

Рассмотрено  
Общим собранием трудового коллектива  
Протокол от 06.09.2021 г. №3

Утверждено  
Приказом от 06.09.2021 г. г. № 51

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате и стимулировании труда работников  
МКУ «Волосовский центр психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи»**

Ленинградская область  
г. Волосово  
2021 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим систему оплаты и стимулирования труда работников

Муниципального казенного учреждения «Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее по тексту – «Учреждение»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; федеральным законом "Об образовании Российской Федерации" (от 29.12.2012 №273-ФЗ);

Постановлением администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области от 27 июля 2020 года № 733 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по видам экономической деятельности».

1.3. Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждения, а также осуществления выплат стимулирующего характера.

Настоящее Положение не регламентирует вопросы оплаты труда директора учреждения.

Оплата труда работников Учреждения осуществляется исходя из должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников), выплат компенсационного и стимулирующего характера, материальных и других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.4. Система оплаты и стимулирования труда работников в Учреждении, Устанавливаемая настоящим Положением, включает: базовую (гарантированную) часть заработной платы/должностной оклад, компенсационные выплаты за работу с особыми условиями, доплаты за выполнение дополнительного объема работы (дополнительной работы) в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору работника/; стимулирующую часть заработной платы/персональная надбавка за квалификационную категорию, персональная надбавка за почётное звание, учёную степень, отраслевое звание; надбавка за стаж непрерывной работы; премия за качество выполняемых работ; премиальные выплаты по итогам работы; премия за результативность; надбавка за напряженность, сложность работы; сложность работы; за работу не входящую в круг основных обязанностей; единовременные выплаты (материальная помощь, надбавка за выполнение особо важных и срочных работ).

1.5. Гарантии по оплате труда.



1.5.1. Месячная заработная плата работника Учреждения полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда в Ленинградской области.

1.5.2. Ответственность за своевременную оплату труда работников несет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **2. ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Месячный фонд оплаты труда работников учреждения определяется как сумма: расходов на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) всех штатных единиц по Штатному расписанию; расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат; расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

2.2. Годовой фонд оплаты труда учреждения, рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12. Средства на осуществление стимулирующих выплат предусматриваются в размере, составляющем не менее 30 процентов от суммы должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по учреждению.

2.3. Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат определяется в пределах ассигнований, утвержденных по муниципальному бюджету на соответствующий год.

2.4. Фонд оплаты труда Учреждения, сформированный исходя из объема бюджетных ассигнований, доведенных до Учреждения по муниципальному заданию за вычетом отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством состоит из базовой части и стимулирующей части.

## **3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЗОВОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

3.1. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения (за исключением стимулирующих выплат), включая:

а) педагогических работников Учреждения, (педагоги - психологи, учителя-логопеды, учителя – дефектологи, социальный педагог);



- б) административно-управленческий персонал Учреждения (директор учреждения, заместитель директора, главный бухгалтер);  
 в) медицинский персонал Учреждения (врач-невролог, врач психиатр, медицинский статистик);  
 г) обслуживающий персонал Учреждения (уборщик помещений).

3.2. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах базовой части ФОТ.

Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами учреждения и отражаются в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем Учреждения.

В случае изменения фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Учреждения в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются

дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующие изменения размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников.

3.3.1. Доля базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, состоит из общей части и специальной части.

3.3.2. Общая часть доли базовой части ФОТ Учреждения для педагогических работников, распределяется исходя из учебной нагрузки педагога.

3.3.3. Специальная часть доли базовой части ФОТ Учреждения для педагогических работников обеспечивает:

- а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;  
 б) осуществление персональных надбавок к должностному окладу.

3.4. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) по должностям работников образования.

| Квалификационный уровень   | Наименование должности (профессии) | Межуровневые коэффициенты            |                    |
|----------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|                            |                                    | Среднее профессиональное образование | Высшее образование |
| 2 квалификационный уровень | Социальный педагог                 | 1,5                                  | 1,8                |

|                                   |   |     |     |
|-----------------------------------|---|-----|-----|
| 3<br>квалификацион<br>ный уровень | Педагог-психолог,<br>методист                           | 1,6 | 1,9 |
| 4<br>квалификацион<br>ный уровень | Учитель-<br>дефектолог,<br>учитель-логопед<br>(логопед) | 1,7 | 2,0 |

При отсутствии высшего профессионального образования для определения должностного оклада устанавливается межуровневый коэффициент, предусмотренный при наличии среднего профессионального образования.

3.4.1. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы) по должностям медицинского и фармацевтического персонала по должностям работников здравоохранения.

| Квалификационный уровень                                     | Наименование должности (профессии) | Межуровневые коэффициенты |
|--|------------------------------------|---------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» |                                    |                           |
| 2 квалификационный уровень                                   | Врачи-специалисты                  | 2,7                       |

3.5. При получении образования или восстановлении документов об образовании, изменение должностных окладов производится со дня представления соответствующего документа.

3.6. При наступлении у работника права на изменение должностного оклада, на установление либо изменение повышающего коэффициента в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а так же в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы с учетом вышеперечисленных изменений производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.7. Размер применяемой расчетной величины устанавливается решением совета депутатов Волосовского муниципального района.

3.8. Определение размера должностного оклада административно-управленческого персонала.

3.8.1. Для расчета величины ставки должностного оклада руководителя Учреждения принимаются должностные оклады (ставки заработной платы для педагогических работников) основного персонала по действующему на дату установления должностного оклада руководителя учреждения штатному расписанию.



3.8.2. При изменении размера расчетной величины производится перерасчет должностного оклада руководителя соответствующего учреждения.

3.8.3. Перечни должностей, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностного оклада руководителя Учреждения.

| № п/п | Группы учреждений образования | Перечень должностей работников  |
|-------|-------------------------------|---|
| 1     | Иные учреждения образования   | Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, методист |

3.8.4. Группа по оплате труда (Таблица 1) определяется комитетом образования администрации Волосовского муниципального района в зависимости от показателей деятельности учреждения (Таблица 2). Группа по оплате труда устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей.

При установлении группы по оплате труда:

- количество собеседований определяется по журналу регистрации приемов детей и родителей, по состоянию на 31 декабря текущего года;
- количество проводимых индивидуальных обследований и консультаций, определяется на основе данных на 31 декабря текущего года.
- количество плановых обследований речи и развития воспитанников, определяется на основе данных за отчетный год.

*Таблица 1  
Группа по оплате труда руководителей учреждений*

| № п/п | Тип(вид) учреждения         | Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям |         |         |         |                 |          |
|-------|-----------------------------|--|---------|---------|---------|-----------------|----------|
|       |                             | 1 групп  | 2 групп | 3 групп | 4 групп | 5 группа        | 6 группа |
|       | Иные учреждения образования | -  | -       | До 200  | От 150  | От 1001 до 1500 | До 1000  |

Таблица 2

Объемные показатели, характеризующие масштаб управления иными муниципальными образовательными учреждениями, финансируемыми за счет средств бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район

|   | Объемные показатели  | Условия расчета              | Количество баллов |
|---|--|------------------------------|-------------------|
| 1 | количество приемов детей и родителей                             | За каждого зарегистрируемого | 1                 |
| 2 | количество проводимых индивидуальных обследований и консультаций | За каждого обследованного    | 1                 |
| 3 | количество плановых обследований речи и развития воспитанников   | За каждого воспитанника      | 1                 |

3.8.5. Группа по оплате труда руководителя учреждения – 5.

3.8.6. Масштаб управления и соответствующая ему группа по оплате труда,

к которой отнесено учреждение, ежегодно утверждается приказом (распоряжением) главного распорядителя средств, на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 01 января.

3.8.7. При наличии оснований, приказом комитета образования Администрации Волосовского муниципального района устанавливаются персональные надбавки к исчисленным в соответствии с настоящим Положением должностным окладам руководителей учреждений.

3.8. Базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения.

3.8.1. Доля базовой части фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, состоит из общей части и специальной части.

3.8.2. Общая часть доли базовой части ФОТ Учреждения учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, распределяется исходя из стоимости бюджетной услуги и продолжительности рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода – календарный месяц.



3.8.3. Специальная часть доли базовой части ФОТ Учреждения для учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала, обеспечивает:

- а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;
- б) осуществление персональных надбавок к должностному окладу.

3.9. Определение размера должностного оклада учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

3.9.1. Должностной оклад учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется с учетом установленной федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для каждой категории работников продолжительности рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода – календарный месяц.

#### **4. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

4.1. В соответствии с настоящим Положением на выплаты стимулирующего характера имеют право все работники.

4.2. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты с учетом следующего перечня:

- за интенсивность и высокие результаты работы, сложность и напряженность в работе;
- за качество выполняемых работ, сложность и напряженность, ненормированный рабочий день.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом по учреждению об утверждении положения об оплате и стимулировании труда работников.

Установленные положением об оплате труда выплаты стимулирующего характера могут быть включены как постоянные стимулирующие выплаты при составлении тарификационных списков, так и в виде разовых стимулирующих выплат.

4.4. Размер стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении от суммы ФОТ штатного расписания, в соответствии с положением в пределах фонда оплаты труда.

4.5. При определении размеров выплат стимулирующего характера должно учитываться:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- эффективность деятельности специалистов;
- сложность, напряженность и качество выполняемых работ;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;



- четкое выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса, приказов, распоряжений руководства;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка и работа со служебной информацией.
- поддержка квалификации на уровне, достаточном для исполнения своих должностных обязанностей.

4.6. Премияльные выплаты начисляются за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

4.7. Начисление и выплата стимулирующих выплат производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца.

Стимулирующие выплаты, выплачиваемые работникам, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты отпусков, пенсии, пособий по временной нетрудоспособности и др.)

Премияльные выплаты по итогам работы за год начисляются в абсолютных величинах (рублях).

4.8. Размер стимулирующих выплат может быть снижен:

- за отдельные факты недобросовестности или не качественного исполнения должностных обязанностей – на 10%;
- за несоблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией – на 50%;
- за объявленное дисциплинарное взыскание: замечание – 50%, выговор, увольнение по соответствующим основаниям – 100%.

4.9. Вышеназванные стимулирующие выплаты выплачиваются в пределах ассигнований районного бюджета по фонду заработной платы, утвержденных на финансовый год.

4.10. Стимулирующие выплаты за качество (эффективность) выполняемых работ выплачивается работникам Центра на основании приказа руководителя Центра с учётом мнения Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.11. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ производятся в размере:

- за успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей - до 30% от ДО;
- за сложность, напряженность и качество выполняемых работ до 30% от ДО;
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника по 10% от ДО за каждый вид работы;
- за эффективность деятельности специалистов до 200% от ДО;



- четкое выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса, приказов, распоряжений руководства;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка и работа со служебной информацией.
- поддержка квалификации на уровне, достаточном для исполнения своих должностных обязанностей.

4.6. Премияльные выплаты начисляются за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

4.7. Начисление и выплата стимулирующих выплат производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца.

Стимулирующие выплаты, выплачиваемые работникам, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты отпусков, пенсии, пособий по временной нетрудоспособности и др.)

Премияльные выплаты по итогам работы за год начисляются в абсолютных величинах (рублях).

4.8. Размер стимулирующих выплат может быть снижен:

- за отдельные факты недобросовестности или не качественного исполнения должностных обязанностей – на 10%;
- за несоблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией – на 50%;
- за объявленное дисциплинарное взыскание: замечание – 50%, выговор, увольнение по соответствующим основаниям – 100%.

4.9. Вышеназванные стимулирующие выплаты выплачиваются в пределах ассигнований районного бюджета по фонду заработной платы, утвержденных на финансовый год.

4.10. Стимулирующие выплаты за качество (эффективность) выполняемых работ выплачивается работникам Центра на основании приказа руководителя Центра с учётом мнения Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.11. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ производятся в размере:

- за успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей - до 30% от ДО;
- за сложность, напряженность и качество выполняемых работ до 30% от ДО;
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника по 10% от ДО за каждый вид работы;
- за эффективность деятельности специалистов до 200% от ДО;



Сумма процентов является стимулирующей выплатой за качество выполняемых работ в процентном соотношении к должностному окладу.

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ**

5.1. В учреждении устанавливаются следующие виды социальных выплат:  
-материальная помощь в связи с особыми событиями в жизни работника (рождение ребенка, вступление в брак, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии).

5.2. В учреждении могут устанавливаться иные социальные выплаты, доплаты и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств от приносящей доход деятельности.

## **6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

6.1. В случае поручения работнику по его заявлению или с его согласия выполнения в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы (совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в соответствии со ст. 60.2, 151 Трудового кодекса РФ, в котором определяется вид и объем дополнительной работы, срок, на который она устанавливается, а также размер доплаты за выполнение. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

6.2. Оплата труда за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

## **7. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

7.1. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается два раза в месяц 5 и 20 числа за фактически отработанного времени.

7.2. При выплате заработной платы бухгалтерия Центра по обеспечению деятельности муниципальных образовательных учреждений в письменной форме предоставляет работнику расчет заработной платы, сведения о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей



денежной сумме причитающейся ему за соответствующий период (расчетный листок).

7.3. Заработная плата работникам начисляется и выплачивается в рублях.

7.4. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом.

7.5. Выплата заработной платы осуществляется путем зачисления денежных средств на лицевой счет работника (зарплатную карту), открытый в Сбербанке России. Учреждение вправе самостоятельно выбирать банк для открытия лицевых счетов работников.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Контроль за начислением и выплатой заработной платы работникам осуществляет директор Учреждения.

8.2. Персональную ответственность за правильное, своевременное начисление и выплату заработной платы работникам несет главный бухгалтер Центра по обеспечению деятельности муниципальных образовательных учреждений.

8.3. Ведение табеля учета рабочего времени возлагается на директора учреждения.

8.4. Вопросы оплаты и стимулирования труда работников Учреждения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными нормативными правовыми актами, и иными локальными нормативными актами Учреждения.

8.5. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам оплаты и стимулирования труда, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

8.6. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы для педагогических работников) работников первого квалификационного уровня муниципальных учреждений не может быть ниже размера тарифной ставки (должностного оклада), установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

8.7. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения предусмотренной настоящим Положением системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.



**Показатели эффективности деятельности педагогических работников  
ЦЕНТРА**

| № п/п   | Показатели  | Критерии   | Оценка  |
|---|---|--|---------|
| 1   | Участие в заседаниях психолого-медико-педагогической комиссии | Активное участие в организации информационно просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей. | до 50 % |
| Формирование электронного банка данных о детях и подростках с ограниченными возможностями здоровья.   |   | до 50%   |         |
| Качество оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением |   | до 50%   |         |
| Осуществление мониторинга учета рекомендаций комиссии по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семье (с согласия родителей законных представителей) детей)   |   | до 50%   |         |
| Знание нормативно-правовых актов в области образования и защиты прав детей  |   | до 50%   |         |
| Активное участие в процессе проведения заседания ПМПК   |   | до 50%   |         |
| Полифункциональность, полипрофильность специалистов ПМПК в области дефектологии, специальной психологии, психопатологии детского возраста (детской психиатрии), неврологии, медицинской генетики, основ педиатрии, основ психологии семьи, консультирования проблемного ребенка, основ педагогического проектирования   |   | до 70%   |         |

|   |   |  |         |
|---|---|--|---------|
|   |   | Удовлетворённость родителей (законных представителей) консультированием  | до 50%  |
|   |   | Систематизированность, технологичность диагностической деятельности специалиста  | до 50%  |
| 2 | Участие в коллективных педагогических проектах  | Сотрудничество со специалистами ЦЕНТРА, посещение занятий, консультирование педагогов, участие в составлении общих планов, оказания помощи обучающимся по коррекции имеющихся недостатков. | до 60 % |
|   |   | За разъездной характер работы  | до 40 % |
|   |   | Сотрудничество с внешними психолого-педагогическими, медицинскими, социальными и др. организациями.  | до 40 % |
| 3 | Работа с детьми из социально-неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Реализация совместных с органами профилактики мероприятий по предупреждению деструктивного поведения учащихся.   | до 40 % |
|   |   | Организация работы школы приёмных родителей  | до 50%  |
|   |   | Участие в мероприятиях следственных, судебных заседаний  | до 40 % |
| 4 | Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета и пр.)                               | Качество наглядных и дидактических пособий   | до 40 % |
|   |   | Работа по формированию методического содержания кабинета   | до 40 % |
|   |   | Ведение сайта учреждения   | до 50 % |
|   |   | Организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности директора   | до 60 % |
| 5 | Проведение аналитической и экспертной деятельности  | Наличие аналитических материалов по всем направлениям деятельности специалистов  | до 60 % |
|   |   | Соответствие качества содержания и формы различных видов аналитических документов существующим требованиям   | до 60 % |
|   |   | Руководство направлением психологической безопасности образовательной среды  | до 50 % |
| 6 | Организация методической  | Наличие организационной структуры методической деятельности: методический  | до 40 % |



|   |  |  |         |
|---|--|--|---------|
|   | работы   | совет, методические объединения, проблемные (творческие, рабочие) группы, наставничество и др.   |         |
|   |  | Использование в работе с педагогами различных форм методической деятельности: проведение мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций открытых занятий и мероприятий и др. | до 50 % |
|   |  | Использование в работе с педагогами современных образовательных технологий (проектных, исследовательских, информационно-коммуникационных и др.)                                      | до 40 % |
| 7 | Обобщение и распространение опыта педагогов в области повышения качества образования                         | Представление опыта работы педагогов на разных уровнях (муниципальном, региональном, всероссийском) в виде выступлений, публикаций и т.д.  | до 50 % |
| 8 | Удовлетворенность обучающихся, родителей (их законных представителей) условиями и качеством реализации услуг | Проведение индивидуальных консультаций, занятий с родителями, открытых мероприятий для родителей, участие в проведении дней открытых дверей, педагогическое просвещение родителей.   | до 40 % |
|   |  | Доля родителей, положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса (анкетирования)   | до 50 % |
| 9 | Административно-хозяйственная работа, материальная ответственность   | За материальную ответственность  | до 50 % |
|   |  | Организация работы по охране труда   | до 50 % |
|   |  | Организация работы по учёту кадров   | до 50 % |

нумеровано, прошнуровано, скреплено  
зб'ю

*14* *технічних* *листів*  
ектор МКУ «ПМС-центр»  
*Панькова* (Панькова Т.Ю.)

