

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества»
городского округа город Салават Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦД(Ю)ТТ» г.Салавата

С.Ф.Габитова

Приказ от «17» сентября 2022г. № 122



ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества»
городского округа город Салават Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления образования
Администрации городского округа
город Салават Республик Башкортостан

М.В. Вишева



СОГЛАСОВАНО

Протокол профсоюзного комитета
МБУ ДО «ЦД(Ю)ТТ» г.Салавата
от «14 » сентября 2022г. №14

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

1.2. Данное положение определяет общий порядок и критерии установления стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления им персональных повышающих коэффициентов (далее – выплаты стимулирующего характера).

1.3. Источником установления выплат стимулирующего характера являются: фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов учреждения;

экономия по фонду оплаты труда учреждения;
внебюджетные средства.

1.4. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников организации за качество труда, не связанных с результативностью деятельности, не допускается.

1.5. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника или в денежном выражении.

1.6. Стимулирование труда заместителей руководителя, заведующих отделом производится только по основной должности.

II. Порядок определения стимулирующих выплат работникам

Учреждения

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- персональный повышающий коэффициент;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- стимулирующие выплаты за эффективность и качество труда.

2.2. Персональные повышающие коэффициенты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

2.3. Совокупный размер стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.4. Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной плате и его размере принимаются руководителем

учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников.

2.5. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по приказу руководителя:

заместителей директора, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно – по представлению директора учреждения;

заведующих структурных подразделений учреждения, методистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, – по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

2.6. Порядок установления и размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

III. Порядок определения персонального повышающего коэффициента работникам Учреждения

3.1. По основаниям, указанным в Перечне, работникам учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты в пределах определенного ФОТ. Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85. Руководитель имеет право снижать за конкретные упущения в работе (оформленные письменно).

Перечень
критериев оценки эффективности деятельности работников для установления
персонального повышающего коэффициента

| Наименование категории работников | Перечень критериев эффективности для установления персонального повышающего коэффициента работникам | Баллы |
|-----------------------------------|--|------------------------------|
| Педагогические работники | участие работника в экспериментальной, исследовательской работе, семинарах, конференциях, конкурсах, открытых уроках | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | наличие авторских программ кружков, элективных курсов | есть - 1, отсутствует - 0 |

| | | |
|---------------------------------|--|------------------------------|
| | повышение квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | снижение (отсутствие) пропусков обучающимися | отсутствует - 1, есть - 0 |
| | наличие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в организации | есть - 0, отсутствует - 1 |
| | сохранение контингента обучающихся | 95% - 1, ниже 95% - 0 |
| | работа с родителями обучающихся | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | наличие адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | внедрение современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | | 10 баллов – 100% |
| Заместитель директора по УВР | работа общественных органов, участвующих в управлении организацией (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и другие), коллегиальных органов управления организацией (общее собрание (конференция) работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы) | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | сохранение контингента обучающихся | 95% - 1, ниже 95% - 0 |
| | наличие нормативно-правовых актов, подтверждающих функционирование | есть - 1, отсутствует - 0 |

| | | |
|---|---|--|
| | образовательных организаций (проведение заседаний, ведение протоколов) | |
| | участие педагогических работников в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | наличие призовых мест по итогам участия учреждения, педагогических работников, воспитанников в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | своевременное оформление правоустанавливающих документов, соблюдение сроков прохождения лицензирования, государственной аккредитации | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | обновление ассортимента образовательных программ | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | доля работников учреждения, имеющих высшую квалификационную категорию | 60 %-1 ниже 60% - 0 |
| | проведение методической учебы, семинаров, конференций, мероприятий по проблемам развития дополнительного образования | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | напряженность, интенсивность труда | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | | 12 баллов- 100 % |
| Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части | обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных норм и правил | отсутствие предписаний - 1, наличие предписаний - 0 |
| | обеспечение санитарно-гигиенических условий в организации | отсутствие предписаний - 1, наличие |

| | | |
|--------------------|--|---------------------------|
| | | предписаний - 0 |
| | своевременная выверка измерительных приборов по коммунальным услугам | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | своевременное обеспечение инвентарем образовательного процесса | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | своевременное заключение договоров на: услуги связи, транспортные, коммунальные услуги, работы, услуги по содержанию имущества, закупку товаров, прочие работы и услуги для обеспечения государственных нужд в организации | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | своевременное проведение ремонта в организации, подготовки к новому учебному году | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | напряженность, интенсивность труда | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | | 9 баллов – 100% |
| Заведующий отделом | сохранение контингента обучающихся | 95% - 1, ниже 95% - 0 |
| | участие педагогических работников в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | разработка и публикация методических рекомендаций, разработка и внедрение авторских программ | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | наличие призовых мест по итогам участия учреждения, педагогических работников, воспитанников в конкурсах, смотрах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях, семинарах различного уровня | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | организация и проведение семинаров, | есть - 1, |

| | | |
|------------------------|--|------------------------------|
| | совещаний по вопросам повышения качества образования | отсутствует - 0 |
| | высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | напряженность, интенсивность труда | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | | 8 баллов – 100% |
| Методист | обеспеченность педагогов учреждения Республиканскими образовательными и досуговыми программами, рассчитанными на различные категории обучающихся | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | обеспечение пополнения и обновления методического фонда учреждения дополнительного образования | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | проведение методической учебы, семинаров, конференций, других мероприятий по вопросам методического обеспечения образовательного процесса | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | участие методиста в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | разработка и публикация методических рекомендаций, участие в разработке и внедрении авторских программ | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | курирование и участие в проведении экспериментальной работы | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | напряженность, интенсивность труда | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | | 9 баллов – 100% |
| секретарь-руководителя | работа с оргтехникой | есть - 1, отсутствует - 0 |

| | | |
|-------------------------|--|------------------------------|
| | высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | напряженность, интенсивность труда | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | | 4 балла – 100% |
| обслуживающий персонал | оперативность выполнения заявок по оформлению и устранению технических неполадок | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | высокий уровень исполнительской дисциплины | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | проведение генеральных уборок высокого качества. | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | сохранность здания, участка, оборудования, имущества | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | | 6 баллов – 100% |
| Инженер по охране труда | высокий уровень исполнительской дисциплины | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | качественное ведение документации | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | своевременная подготовка отчетности | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | активная работа по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | | 5 баллов – 100% |
| Техник-программист | работа с оргтехникой. | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | качественное ведение документации | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | высокий уровень выполнения должностных обязанностей, | есть - 1, отсутствует - 0 |

| | | |
|--|---|------------------------------|
| | исполнительской дисциплины | |
| | напряженность, интенсивность труда | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | | 5 баллов – 100% |
| Председатель профкома, уполномоченный профкома по охране труда | организация общественно-профессионального контроля | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | выполнение общественно значимой работы | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | активное участие в мероприятиях различного уровня | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | напряженность, интенсивность труда. | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения. | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | | 6 баллов – 100% |

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются в зависимости от количества набранных баллов. Всего максимальная сумма баллов 100% = 1,85;

Если максимальный размер персонального повышающего коэффициента равен 1,85 тогда персональный повышающий коэффициент (К) к окладу рассчитывается по формуле:

$$K = \frac{1,85 \times KB}{OKB}$$

где KB – это количество набранных баллов,

OKB - общее количество баллов, которое может набрать максимально работник по основной должности.

Например: педагог дополнительного образования

OKB - 10 баллов – 100%

KB=5 набранных баллов,

$$\frac{5 \times 1,85}{10} = 0,925$$

10

Таким образом, персональный повышающий коэффициент составил 0,9

IV. Порядок определения премиальных выплат работникам Учреждения

4.1. Премиальные выплаты, дополнительная часть заработной платы, выплачиваемые за достижение высоких результатов организацией в целом или конкретным работником, устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и (или) в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

4.2. Возможно применение индивидуального премирования, отмечающего особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективного премирования, направленного на мотивацию учреждения.

4.3. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете (планом финансово-хозяйственной деятельности) на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

4.4. Премии устанавливаются приказом руководителя организации в порядке, предусмотренном коллективным договором, локальным актом образовательной организации в пределах фонда оплаты труда, и максимальным размером не ограничены.

4.5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования.

4.7. Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников для установления премиальных выплат по итогам работы

| Наименование категории работников | Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников для установления премиальных выплат |
|-----------------------------------|---|
| Весь персонал | профессионализм, высокие показатели в работе |
| | выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами |
| | высокий уровень работы по укреплению материально-технической базы |
| | разумную инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда |
| | высокие результаты работы (или) в соответствии с поставленными целями и задачами по итогам месяца, |

| | |
|---|---|
| | квартала, полугодия, учебного или календарного года |
| | выполнение особо важных заданий и непредвиденных работ |
| | общественную работу в коллективе |
| Педагогические работники | участие обучающихся (воспитанников) во всероссийских окружных, республиканских и муниципальных социально значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах |
| | победа обучающихся (воспитанников) во всероссийских, окружных, республиканских и муниципальных социально значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах |
| | участие педагогического работника в профессиональных всероссийских окружных, республиканских и муниципальных мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах |
| | победа педагогического работника в профессиональных всероссийских окружных, республиканских и муниципальных мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах |
| | результативность инновационной и методической работы |
| Заместители руководителя по УВР | работа коллегиальных органов управления организацией (общее собрание (конференция) работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы) |
| | участие педагогического работника в профессиональных всероссийских окружных, республиканских и муниципальных мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах |
| | победа педагогического работника в профессиональных всероссийских окружных, республиканских и муниципальных мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах |
| | разработку и реализацию инициативных управленческих решений |
| | результативность инновационной и методической работы |
| Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части | своевременное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных правил и норм |
| | разработку и реализацию инициативных управленческих |

| | |
|---------------------------------|---|
| | решений |
| | качественный учет поступающих товарно-материальных ценностей и основных средств |
| Учебно-вспомогательный персонал | высокий уровень исполнительской дисциплины |

Премия начисляется по приказу работодателя за фактически отработанное время, размер премии определяется работодателем в зависимости от объема и сложности решаемых задач и результатов работы и максимальными размерами не ограничивается.

4.8. Премирование работников также может осуществляться:

по итогам работы за учебный год, за выполнение конкретной работы, вклад в образовательный процесс, к Международному Дню учителя, ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины), к юбилейным датам работников, в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

при поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами;

по другим основаниям.

V. Порядок определения стимулирующих выплат за эффективность и качество труда по итогам работы за определенный период отдельных категорий работников

5.1. Решение об установлении стимулирующих выплат за эффективность и качество труда и их размер принимается руководителем учреждения на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, в состав которой входит представитель профкома.

Для установления стимулирующих выплат за эффективность и качество труда по итогам оценки деятельности работников применяется система показателей эффективности деятельности работников МБУ ДО «ЦД(Ю)ТТ» г. Салавата (далее – Система показателей).

Основанием для стимулирования работников учреждения является

качественное исполнение ими должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава учреждения, иных локальных нормативных актов учреждения, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения.

5.2. Размер стимулирующих выплат за эффективность и качество труда по итогам оценки деятельности работников за отчетный период (один месяц, либо два месяца, либо квартал) производится в зависимости от количества набранных баллов по результатам оценки эффективности деятельности работника по итогам работы за отчетный период, в пределах Фонда, выделенного на определённый период.

Показатели эффективности установлены в Приложении № 1 «Критерии установления стимулирующих выплат для работников Учреждения» к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда Учреждения при условии достаточной финансовой обеспеченности учреждения.

5.3. Порядок определения стимулирующих выплат за эффективность и качество труда по итогам оценки деятельности работников:

Работники предоставляют информацию о результативности работы за отчетный период на заседание Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия);

Комиссии рассматриваются представленные отчеты и даются представления (в форме протокола заседания Комиссии) на установление стимулирующих выплат директору Учреждения;

директор на основании представлений Комиссии издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения за отчетный период.

5.4. Алгоритм расчета размеров стимулирующих выплат за эффективность и качество труда по итогам оценки деятельности работников за отчетный период:

определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

определяется суммарное количество баллов, набранных работниками;

стоимость одного балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда на общую сумму баллов всех работников;

сумма персональной выплаты работнику определяется путем умножения набранного им количества баллов на установленную стоимость одного балла.

V. Порядок определения понижения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения

5.1. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Выплаты стимулирующего характера не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

Критерии, понижающие уровень стимулирования

| |
|--|
| травматизм обучающихся во время образовательного процесса |
| нарушения работником Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностной инструкции, инструкции по охране труда, инструкции по охране жизни и здоровья учащихся, правил педагогической этики |
| наличия обоснованных жалоб со стороны родителей, создания конфликтных ситуаций в коллективе Учреждения |
| ухудшения качества работы, несвоевременного выполнения заданий, невыполнения приказов, распоряжений директора Учреждения |
| обоснованные жалобы о нарушении прав обучающихся, нашедшие отражение в административных актах |
| наличие систематических пропусков обучающимися занятий без уважительной причины |
| невыполнение образовательной программы |
| нарушение норм техники безопасности |
| работы неполный отчетный период (стаж работы в Учреждении менее отчетного периода) |

Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора Учреждения.

Принято

На общем собрании трудового коллектива МБУ ДО «ЦД(Ю)ТТ» г. Салавата
 Протокол № 77 от «17» сентября 2022 г.

Приложение 1 к
Положению о материальном
стимулировании работников
МБУ ДО «ЦД(Ю)ТТ» г. Салавата

Критерии установления стимулирующих выплат для работников МБУ ДО «ЦД(Ю)ТТ» г. Салавата

Показатели эффективности деятельности педагога дополнительного образования

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Критерии оценки эффективности деятельности | Количественные, качественные или объёмные показатели | Баллы |
|-------|--|---|---|--------------------|
| 1 | Эффективность учебно-воспитательной работы | Типы, наименование реализуемых дополнительных общеобразовательных программ | Количественные показатели | 0-4 |
| | | Востребованность дополнительных общеразвивающих программ в системе «Навигатор ДО» | $V_{\text{пед}}$ * по формуле | $V_{\text{пед}}$ * |
| | | Мониторинг результативности образовательного процесса: разработанные критерии результативности, наличие форм фиксации результатов, динамика результативности | Разработанные диагностические материалы Наличие обобщенных данных Аналитические материалы, свидетельствующие о положительной динамике | 0-5 |
| | | Сохранность контингента | Процентный показатель | 0-3 |
| | | Участие коллектива в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. | Уровень мероприятий: Международный, всероссийский Городской Учреждение Количество мероприятий Количество участников | 0-15 |
| | | Результативность участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. | Уровень: Международный, всероссийский Городской Учреждение | 0-15 |

| | | | | |
|---|---|---|--|------|
| | | | Результативность участия Количество призеров | |
| | | Организация работы с детьми с особыми потребностями в образовании (детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации) | Количество детей данной категории, успешно осваивающих образовательную программу | 0-5 |
| | | Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности в обучении | Кол-во мероприятий | 0-5 |
| | | Содержание учебного кабинета, мастерской, гаража, лаборантской, учебно-опытного участка, зооуголка и т.п. | Наличие закрепленных инфраструктур Наличие паспорта, наглядного материала Содержание и пополнение оборудования, ремонт | 0-10 |
| | | Активность участия детского коллектива в общественно-значимых делах, мероприятиях | Количество мероприятий | 0-5 |
| | | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимосвязь с родителями | Разнообразие форм совместных мероприятий с родителями: | 0-5 |
| | | Информационная открытость Работа со СМИ | Наличие публикаций в социальных сетях, СМИ, на сайте Ведение страниц объединений в социальных сетях | 0-5 |
| 2 | Совершенствование профессиональной компетентности | Проведение открытых занятий, мероприятий | Уровень: Международный, всероссийский республиканский Городской Учреждение | 0-5 |
| | | Выступления на конференциях, семинарах, КПК, круглых столах, педсоветах, проведение мастер-классов | Уровень: Международный, всероссийский Республиканский Городской Учреждение | 0-5 |
| | | Наставничество | Наличие реализуемой программы | 0-3 |
| | | Участие в оргкомитетах, экспертных группах, | Уровень: | |

| | | | | |
|--|---|---|--|------|
| | | жюри конкурсов | Международный, всероссийский Республиканский Городской Учреждение | 0-5 |
| | | Участие в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях и др. | Уровень: Международный, всероссийский Республиканский Городской Учреждение Результативность участия | 0-10 |
| | | Обучение на курсах повышения квалификации | Презентация зачетной работы Получение свидетельства/удостоверения | 0-3 |
| | | Научно-методическая работа педагога, обобщение и распространение передового педагогического опыта на уровне города, республики, России (публикации в сборниках, научно-популярных изданиях, СМИ, выступления на конференциях, телевидении и т.д.) | Наличие публикации, сертификат участника. Приказ по учреждению, план и т.п. | 0-5 |
| | Результативность методической и инновационной деятельности | Качество ведения документации по учебно-воспитательному процессу (журналы, тематические планы, образовательные программы, методические и дидактические материалы, личные дела обучающихся) | Своевременность и аккуратность | 0-5 |
| | | Качество проведения открытого занятия | Анализ занятия | 0-5 |
| | | Качество проведения открытого тематического мероприятия | Анализ мероприятия | 0-5 |
| | Оценка деятельности педагога со стороны родителей обучающихся | Положительная оценка деятельности педагога со стороны родителей обучающихся | Отзывы, отсутствие жалоб | 0-3 |
| | Дополнительные критерии | Награды (благодарности, грамоты) за успехи в профессиональной деятельности | Кол-во 1 2 и более | 0-3 |
| | | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей | Участие в хозяйственных работах ОУ, в субботниках Ремонт оборудования. инвентаря | 0-10 |
| | Всего баллов | | | |

* «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ» рассчитывается следующим образом.

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

, где

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

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

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

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

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

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

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

$$СВ = ДО * V_{\text{пед}}$$

, где СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

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

Показатели эффективности деятельности методиста

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Критерии оценки эффективности деятельности | Количественные, качественные или объёмные показатели | Баллы | |
|--|---|---|---|-------|-----|
| 1 | Эффективность методического обеспечения образовательного процесса | Методическое сопровождение педагога, в период подготовки к аттестации на квалификационную категорию | Оказание методической помощи в подготовке рабочей документации, консультирование педагога | 3 | |
| | | Методическое сопровождение педагога-участника профессиональных конкурсов | участник конкурса (очно/заочно, дистанционно) | | |
| | | | муниципальный уровень | 2 | |
| | | | региональный уровень | 3 | |
| | | | всероссийский уровень | 5 | |
| | | | победитель, лауреат конкурса | | |
| | | | муниципальный уровень | 3 | |
| | | | региональный уровень | 4 | |
| | | уровень учреждения | 1 | | |
| | | Участие в работе профессиональных сообществ | Руководство деятельностью методического объединения | 3 | |
| | | Обобщение опыта работы педагогических работников | выступление по материалам обобщенного опыта | | |
| | | | всероссийский, международный уровень | 4 | |
| | | | региональный уровень | 3 | |
| | | | муниципальный уровень | 2 | |
| | | | уровень учреждения | 1 | |
| | | Организация методических, образовательных событий, социально-значимых акций и проектов (за 1 мероприятие) | Организация и проведение мероприятия регионального и муниципального уровня | | 3 |
| | | | Организация и проведение мероприятия уровня учреждения | | 2 |
| | | | Разработка материалов, контента для проведения мероприятия (методические кейсы) | | 2 |
| | | | Участие в организации мероприятия регионального и муниципального уровня | | 1 |
| | | | Участие в организации мероприятия уровня учреждения | | 0,5 |
| Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимосвязь с родителями, социальными партнерам | Организаторы мероприятия | | 3 | | |
| | Участие в мероприятии | | 1 | | |
| | Презентация результативности успешности проведенного мероприятия, видеосюжет, | | | | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|---|---|
| | | | фоторепортаж. При условии сдачи материалов в медиотеку учреждения | 3 |
| Совершенствование профессиональной компетентности | Участие в инновационных процессах учреждения | | Разработка инновационного проекта, программы | 3 |
| | | | Руководство реализацией инновационного проекта, программы, руководство деятельностью творческой группы | 3 |
| | Пропаганда опыта инновационной деятельности учреждения | | Выступление с опытом работы на федеральном, международном уровне | 4 |
| | | | Выступление с опытом работы на региональном уровне | 3 |
| | | | Выступление с опытом работы на муниципальном уровне | 2 |
| | | | Публикация на сайте, блоге, дистанционном участии в совещаниях, конференциях, профессиональных изданиях | |
| | | | Федеральный, региональный уровень | 4 |
| | | | Муниципальный уровень | 2 |
| | | | Наличие публикаций на сайте, в изданиях учреждения, газете, ведение собственной рубрики на сайте учреждения | 1 |
| | Создание и выпуск качественного и актуального методического продукта | | Подготовка экстренного методического материала, информации, аналитической записки | 3 |
| | | | Подготовка материалов: самостоятельная работа | 3 |
| | | | Подготовка материалов: работа в группе | 2 |
| | Выступление на методических объединениях, круглых столах, конференциях и т.д. | | международный, всероссийский | 4 |
| | | | региональный, муниципальный | 3 |
| | | | уровень учреждения | 1 |
| | Разработка, тиражирование и использование электронных образовательных ресурсов в организации деятельности | | Цифровые образовательные ресурсы имеющие методическую значимость эффективно используемые в образовательном процессе | 3 |
| | Востребованность работника в профессиональных сообществах муниципального уровня и выше (участие в работе, жюри, судейских коллегиях, | | участие в международный, всероссийский мероприятиях | 5 |
| | | участие в региональных мероприятиях | 4 | |
| | | участие в муниципальных мероприятиях | 3 | |
| | | уровень учреждения | 2 | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | экспертных группах, руководство педагогической практикой и др.) | | |
| | Эффективность организации и проведения образовательных событий и мероприятий. | Написанный сценарий, | 2 |
| | | созданный реквизит, декорации костюмы. | 2 |
| | | Востребованность проведения мероприятия в педагогическом сообществе | 2 |
| | | Охват участников более 90 человек | 2 |
| | | Трансляция результатов и содержания мероприятия в официальных источниках и СМИ | 2 |
| | | Исполнение роли ведущего мероприятия, | 2 |
| | | участник мероприятия | 1 |
| | Разработка (участие в разработке) проекта на грант, реализация проекта | Разработка | 2 |
| | | Проект – победитель грантового конкурса | 5 |
| | Организация каникулярного времени учащихся | Подготовка документации для организации и реализации программы смены | 2 |
| | | Организация работы профильного лагеря, экспедиции, организация оздоровительных лагерей | 2 |
| | | Участие в работе профильного лагеря экспедиции, похода, организация оздоровительных лагерей | 2 |
| | | Организация гастрольных, туристических поездок | 2 |
| | | Участие в разовых внеплановых мероприятиях (концертах, культурно - досуговых мероприятий, программах и т.д.) | 2 |
| | Участие в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях и др. | Участник конкурса | |
| | | муниципальный уровень | 2 |
| | | региональный уровень | 3 |
| | | всероссийский уровень | 4 |
| | | Победитель конкурса | |
| | | уровень учреждения | 2 |
| | | муниципальный уровень | 3 |
| | региональный уровень | 4 | |
| | всероссийский уровень | 5 | |
| | Всего баллов | | |

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по УВР

| №п/п | Показатели эффективности деятельности | Баллы |
|------|---|-----------|
| 1. | Положительная динамика образовательных достижений учащихся по результатам мониторинга | 5 |
| 2. | Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах, в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе, конференциях | 5 |
| 3. | Участие в инновационной деятельности и уровень ее внедрения в образовательный процесс, организация методической работы, основанной на применении новых педагогических технологий | 5 |
| 4. | Презентация инновационной деятельности учреждения на мероприятиях разного уровня. Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений | 5, 10, 15 |
| 5. | Организация работы экспериментальных площадок, лабораторий педагогов в учреждении, результативность работы (разработка методических рекомендаций, презентация результатов, подготовка публикаций и пр.). | 5 |
| 6. | Эффективность реализации программы развития за отчетный период (выполнение плана действий) | 5 |
| 7. | Ведение электронного документооборота информационно - аналитической базы образовательного процесса | 5 |
| 8. | Разработка документов для проведения конкурсов, фестивалей, смотров, конференций, программ, проектов | 5 |
| 9. | Своевременное и качественное предоставление аналитических и планируемых материалов | 5 |
| 10. | Отсутствие сбоев в расписании учебного процесса дополнительного образования | 5 |
| 11. | Активная деятельность детских общественных объединений по актуальным вопросам обучения и воспитания | 5 |
| 12. | Работа по сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся(дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слеты, учебные сборы и т.п.), наличие программ и моделей по здоровьесбережению | 5 |
| 13. | Организация системы превентивного обучения (работа по формированию здорового образа жизни и профилактике вредных привычек и т.п.) | 3 |
| 14. | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди общественности, обучающихся, родителей, различного уровня (конкурсы, конференции, семинары, мастер-классы) | 5 |
| 15. | Организация внутрикорпоративного повышения квалификации педагогов (проведение семинаров, конференций, проведение стажировок, открытых занятий) | 5 |
| 16. | Разработка и контроль соблюдения и выполнения нормативно-правовых актов, в том числе локальных нормативных актов учреждения (приказов, положений, инструкций) | 5 |
| 17. | Организация информационной среды для доступа обучающихся и педагогов к учебно- методическим материалам, доступность обучения в любое время и в любом месте | 4 |
| 18. | Отсутствие замечаний по итогам проверок надзорных органов в сфере образования по направлению деятельности | 4 |
| 19. | Зафиксированное личное участие в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок). Наличие собственных публикаций | 5 |
| 20. | Информационное обеспечение проводимых в учреждении мероприятий | 3 |

| | | |
|-----|---|---|
| 21. | Организация работы по сохранению и привлечению контингента (отсутствие или уменьшение % отсева) | 5 |
| 22. | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, педагогов. | 4 |

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по АХЧ

| №п/п | Показатели эффективности деятельности | Баллы |
|------|--|-------|
| 1. | Своевременная и оперативная организация устранения технических неполадок и аварий | 0-4 |
| 2. | Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований учреждения | |
| 3. | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда | |
| 4. | Проведение анализа использования бюджетных средств учреждения по направлению своей деятельности, разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности их использования | |
| 5. | Высокое качество, своевременность подготовки и организации ремонтных работ, подготовка объектов к новому учебному году | |
| 6. | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, педагогов, замечаний директора учреждения | |
| 7. | Отсутствие санкций со стороны государственных проверяющих органов по направлению деятельности | |
| 8. | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции | |

Показатели эффективности деятельности секретаря

| №п/п | Показатели эффективности деятельности | Баллы |
|------|--|-------|
| 1. | Отсутствие нарушений сроков рассмотрения и подготовки документов, распоряжений, поступивших на исполнение конкретным исполнителям, исполнения работниками учреждения изданных приказов и распоряжений, а также сроков исполнения указаний и поручений руководителя образовательного учреждения, взятых на контроль | 5 |
| 2. | Отсутствие нарушений государственных стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, нормативных правовых актов, положений, инструкций | 5 |
| 3. | Отсутствие нарушений сроков предоставления отчетности. Качественная и оперативная работа с электронной базой | 5 |
| 4. | Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников учреждения, замечаний со стороны руководства | 5 |
| 5. | Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов по направлению деятельности | 5 |
| 6. | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил охраны труда и пожарной безопасности | 5 |

Показатели эффективности деятельности вспомогательного персонала (вахтер, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию здания)

| №п/п | Показатели эффективности деятельности | Баллы |
|------|---|-------|
| 1. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и администрации ОУ | 5 |
| 2. | Отсутствие случаев нарушения техники безопасности, охраны труда и пропускного режима | 10 |
| 3. | Своевременное исполнение распорядительных документов, приказов и поручений директора, заместителей и заведующего хозяйством | 5 |
| 4. | Работа по подготовке и проведению муниципальных и областных мероприятий | 5 |
| 5. | Организация и участие в мероприятиях ОУ (театрализованных представлений, праздниках, конкурсах и т.п.) | 5 |
| 6. | Изготовление экспонатов, атрибутов к праздникам, занятиям. Украшение зала. | 5 |

Пронумеровано, прошито, и скреплено печатью
на 24 (двадцать четыре) листах

Верно: Директор  С.Ф.Габитова

