

**Принято**  
на общем собрании трудового  
коллектива МАУ ДО ЦТТ  
«Новолипецкий» г. Липецка

Протокол от 22.11.2024 №1

**Утверждено**  
Директор МАУ ДО ЦТТ  
«Новолипецкий» г. Липецка



Е.Н.Пучнина

Приказ № 257 от 22.11.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРА ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «НОВОЛИПЕЦКИЙ»  
Г. ЛИПЕЦКА**

Липецк, 2024

## **Положение по оплате труда работников МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка**

### **I. Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации г. Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка» (в ред. постановления администрации города Липецка от 10.12.2020 № 2324), Постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка» (в ред. постановления администрации города Липецка от 20.05.2021 № 914), Городским отраслевым Соглашением между администрацией города Липецка, департаментом образования администрации города Липецка, Липецкой городской организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 годы от 27.12.2021 (рег. номер 131-21 от 30.12.2021) и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка, принимается работодателем с учётом мнения первичной профсоюзной организации МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств муниципального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ. При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с

действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объема работы.

7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения первичной профсоюзной организации МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка.

2. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы

педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год). Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

4. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

5. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению 1 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка». Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям 5, 6 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка».

6. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения первичной профсоюзной организации МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка.

7. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании решения Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» (в ред. решения Липецкого городского Совета депутатов от 28.12.2021 № 265).

8. Должностные оклады заместителям руководителя устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

### **III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам**

1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка» (в ред. постановления администрации города Липецка от 20.05.2021 № 914), работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

при работе в ночное время;

при сверхурочной работе;

при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу с учащимися с ограниченными возможностями здоровья;

за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения;

за работу с учащимися, отбывающими наказание в виде лишения свободы в учреждениях исправительной системы наказания строгого, особого режима.

2. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД). Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учётом мнения первичной профсоюзной организации и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы.

5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Выполнение в течение установленной

продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. 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. В группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере 20% от оклада, ставки заработной платы работника, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории, и с учетом объема учебной нагрузки.

7. Выплата за обучение по дополнительным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается педагогам в размере 20% ставки заработной платы, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории и с учетом объема учебной нагрузки.

8. Педагогам дополнительного образования в учреждении устанавливается следующий вид выплат компенсационного характера:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %
<b>Педагог дополнительного образования</b>		
1.	За увеличение объема работ	20

#### **IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка» (в ред. постановления администрации города Липецка от 20.05.2021 № 914), Перечнем и размерами стимулирующих выплат, утвержденных постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных

учреждений города Липецка» (в ред. постановления администрации города Липецка от 10.12.2020 № 2324).

2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность, высокие результаты работы;
- за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1. приложения 1 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка»);
- за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук работающим по соответствующему профилю;
- за наличие ведомственных наград и званий в пределах фонда оплаты труда в соответствии с правовыми актами учредителя и коллективными договорами учреждений;
- за выслугу лет (заместителям руководителя, заведующим структурным подразделением);
- за проведение особо значимых городских мероприятий;
- за выполнение особо важных работ, в связи с профессиональным праздником за счет экономии средств, предусмотренных на оплату труда;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются: - заместителям руководителя до 180% должностного оклада. Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя устанавливаются в минимальном размере.

5. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям директора устанавливаются за выполнение следующих показателей:

1) Заместителям директора по работе с кадрами, учебно-воспитательной, методической работе:

- позитивная динамика учебных достижений, обучающихся по курируемым заместителем руководителя предметам, направлениям;
- положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии;
- наличие у заместителя руководителя системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.);
- результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы;
- наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя руководителя; -

организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении;

- разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя руководителя;

- наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.);

- наличие открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем педагогами;

- наличие авторских публикаций;

- разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования.

2) Заместителю руководителя, курирующему административно-хозяйственную работу:

- своевременное заключение муниципальных контрактов и договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.);

- своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок;

- обеспечение учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности;

- отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности;

- наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей;

- своевременная подготовка к новому учебному году;

- содержание в надлежащем порядке прилегающей территории.

3) Заведующий структурным подразделением:

- позитивная динамика учебных достижений обучающихся;

- положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии;

- результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы;

- наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации;

- организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении;

- разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации);

- наличие выступлений, подготовленных педагогами, на педагогических советах, семинарах, конференциях и др.;

- наличие открытых уроков (занятий), проведенных педагогами;

- наличие авторских публикаций;

- разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования.

6. Ежемесячная выплата заместителям руководителя, заведующим структурными подразделениями за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 20%;
- от 10 до 15 лет – 30%;
- свыше 15 лет – 40%.

При установлении выплаты за выслугу лет заместителям руководителя учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях;
- работы в отрасли образования или по специальности.

7. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за высокие результаты труда по следующим показателям в соответствии с Приложением 1:

Приложение 1

### Показатели эффективности деятельности педагогических работников

#### МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка

Оценочный лист показателей эффективности деятельности педагога дополнительного образования Ф.И.О \_\_\_\_\_ для начисления стимулирующих выплат за период работы \_\_\_\_\_

№ п/п	Направления	Весовой коэффициент показателя	Само оценка	Оценка комиссии	Примечание
1.	Охват детей дополнительной общеразвивающей программой (совокупно по всем группам), включая обучающихся летнего лагеря	1 балл за каждого обучающегося			
2.	Посещаемость занятий обучающимися (в соответствии с учетом посещаемости в «Журнале учета рабочего времени ПДО» и/или по данным проверок администрацией)	90% и выше - 15 баллов; от 75 до 89% - 8 баллов; от 50 до 74% - 3 балла			По данным проверок администрацией возможно наложение дисциплинарного взыскания
3.	Агитационная работа по привлечению обучающихся в объединения	1 балл за каждого нового обучающегося			Подтверждением считать приказ о зачислении с указанием даты

4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Индивидуальная беседа – 2 балла. Массовое мероприятие (не менее 80% от списочного состава группы/групп) – 5 баллов			При проведении массового мероприятия предоставляется фотоотчет, родительского собрания - протокол
5.	Сбор и обобщение инновационных компонентов для разработки образовательных программ	5 баллов			Критерий учитывается в мае-июне, после согласования с методическим советом и утверждается на учебный год
6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	от 1 до 50 баллов			По предоставлению отчета о конкретной деятельности (количество баллов устанавливается комиссией в каждом случае индивидуально)
7.	Участие в разработке образовательных и воспитательных программ учреждения	5 баллов в течении всего периода разработки и действия программы			Указать название программ
8.	Отсутствие несчастных случаев, ведение соответствующей документации	3 баллов			
9.	Организация мероприятий в объединениях по сохранению и укреплению здоровья	1 балл			
10.	Организация работы с детьми с ОВЗ	1 балл за каждого обучающегося			Предоставляется список обучающихся (только при наличии документов, подтверждающих данный статус)
11.	Участие в реализации программ ФГОС	1 балл за каждую группу			
12.	Качественное проведение массовых мероприятий (во внеучебное время)	5 баллов – в объединении 20 баллов – по адресу ведения образовательной деятельности			Мероприятия проводятся в соответствии с планом работы учреждения, на основании приказа. По итогам проведения предоставляется фотоотчет и публикуется новость в ВК (на сайте)
13.	Привлечение обучающихся и родителей к участию в благотворительных акциях	5 баллов за каждую акцию			Сбор средств для участия в акциях осуществляется по объединениям с последующей передачей ответственным по адресам с указанием ФИО обучающихся. Баллы начисляются по итогам акций
14.	Организация и качественное проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	на международном уровне – до 90 баллов; на уровне России – до 70 баллов; на уровне области – до 50 баллов; на уровне города – до 30 баллов; на уровне учреждения - 5 баллов (за каждое мероприятие)			Количество баллов устанавливается комиссией в зависимости от проделанной работы. По предоставлению фотоотчета/записи трансляции в интернете.
15.	Реализация проектов (творческие или научные, групповые или индивидуальные проекты обучающихся, экскурсионные программы, социальные проекты, др.)	За подготовку проектов обучающихся в соответствии с уровнем: учреждения - 8 баллов; города – 10 баллов; региона – 12 баллов; всероссийского – 16 баллов; международного – 20 баллов. Баллы начисляются одновременно по факту защиты за каждый проект в очном формате. Заочное участие оценивается с			Предоставляется список проектов (подтвержденных документацией с описанием работы), с указанием темы проекта, Ф.И.О. обучающихся, названия и уровня конкурса, на котором проект будет представлен.

		коэффициентом 0,5			
16.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	См. таблицу №1			С указанием названия конкурса, номинации, фамилий обучающихся и их достижений. В наградном документе должно быть указано наименование учреждения – МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г.Липецка
17.	Участие в работе творческих групп, коллективных педагогических проектах	5 баллов в течении всего периода работы			Указать творческую группу или название проекта
18.	Формирование электронного мониторинга ВСОКО (качественно и в срок)	5 баллов			Баллы учитываются за ведение мониторинга ВСОКО – декабрь, май-июнь
19.	За качественное и своевременное ведение документации	2 балла			
20.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, семинарах и др. мероприятиях различного уровня	См. таблицу №1			Указать название конкурса или др. мероприятия
21.	Победа в профессиональных конкурсах	См. таблицу №1			С указанием даты, названия конкурса, номинации и достижений. Выплачивается в течении года. ПДО, отмеченные благодарственным письмом, премируются разово
22.	Сбор и обобщение информации для разработки методических материалов	10 баллов за каждый			По представлению конспекта
23.	Участие в работе профессиональных объединений учреждения: проведение занятий (по предоставлению конспекта) выступление в рамках профессиональных объединений учреждения	2 балла за каждое			Краткое описание деятельности
24.	Участие в проведении общегородских, областных мероприятий (семинары, совещания и т.д.)	2 балла (в качестве слушателя) 10 баллов (в качестве организатора и выступающего)			Указать мероприятие и статус участия
25.	Наличие материалов в СМИ	5 баллов (за каждое)			Указать конкретное место размещения материала (активная ссылка или копия статьи)
26.	Наличие медиаресурсов, размещенных на образовательных порталах	2 балла (за каждый)			Активная ссылка на размещенный материал
27.	Наличие сайта или странички в социальных сетях (с обновлением не реже 2-х раз в месяц)	10 баллов			С указанием электронного адреса сайта (странички), который должен содержать информацию о деятельности объединения. Активная ссылка
28.	Сетевая активность в оцениваемых мессенджерах	2 балла			Указать мессенджер
29.	Организация и проведение интерактивных онлайн-занятий и мастер-классов	90% и выше - 15 баллов; от 75 до 89% - 8 баллов; от 50 до 74% - 3 балла			При предоставлении скриншотов онлайн-занятий

30.	Участие в мероприятиях проекта «Взаимообучение городов»	2 балла (в качестве слушателя) 15 баллов (в качестве организатора и выступающего)			Предоставляется сертификат
31.	Наставничество педагогов дополнительного образования	5 баллов			Подтверждением считать приказ
32.	Выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей (по поручению администрации)	от 1 до 50 баллов			По предоставлению отчета о конкретной деятельности (количество баллов устанавливается комиссией в каждом случае индивидуально)
33.	Участие в конкурсах и др. мероприятиях с выездом за территорию города (области)	10 баллов			
34.	Эстетика лабораторий	5 баллов			
35.	Поддержание здорового образа жизни, в том числе выполнение нормативов испытаний комплекса ГТО на знак отличия	2 балла – отсутствие больничного листа 2 балла – диспансеризация 2 балла – прививки 2 балла - ГТО			По предоставлению подтверждающих документов
ИТОГО					

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись работника) (расшифровка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись принимающего) (расшифровка)

**Таблица №1 уровней участия в мероприятиях к Показателям эффективности деятельности педагогических работников МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка**

Участник	Учреждения				Город			Регион			Россия				Международный					
	Участие (подтверждается дипломом, П-III место Победители Гран-при участие)	П-III место	Победители	Гран-при участие	(подтверждается дипломом, П-III место Победители Гран-при участие)	П-III место	Победители	Гран-при участие	(подтверждается дипломом, П-III место Победители Гран-при участие)	П-III место	Победители	Гран-при участие	(подтверждается дипломом, П-III место Победители Гран-при участие)	П-III место	Победители	Гран-при				
ПДО	1	3	4	5	5	20	25	27	10	35	40	43	15	45	60	64	20	60	80	85
Уч-ся	0,5	1,5	2	3	2	6	8	10	4	12	16	18	15	45	60	64	20	60	80	85
ПДО и уч-ся	Заочные конкурсы (без выезда по адресу проведения конкурса)								2	6	8	9	8	23	30	32	10	30	40	43
	Платные заочные интернет-конкурсы								2 балла											

**Оценочный лист показателей эффективности деятельности педагога-организатора,  
методиста Ф.И.О. \_\_\_\_\_ для начисления стимулирующих  
выплат за период работы \_\_\_\_\_**

№ п/п	Направления	Весовой коэффициент показателя	Само оценка	Оценка комиссии	Примечание
1.	Агитационная работа по привлечению обучающихся в объединения в рамках акции «Мир моих увлечений»	1 балл за каждого нового обучающегося			Подтверждением считать приказ о зачислении
2.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Индивидуальная беседа – 2 балла. Массовое мероприятие (не менее 80% от списочного состава группы/групп) – 5 баллов			При проведении массового мероприятия предоставляется фотоотчета, родительского собрания - протокол
3.	Сбор, обобщение и корректировка инновационных компонентов образовательной программы	5 баллов			Критерий учитывается в мае-июне, после согласования с методическим советом и утверждается на учебный год. Указать название программы/программ и Ф.И.О. ПДО, реализующих программу
4.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	от 1 до 50 баллов			По предоставлению отчета о конкретной деятельности ( количество баллов устанавливается комиссией в каждом случае индивидуально)
5.	Участие в разработке образовательных и воспитательных программ учреждения	5 баллов в течении всего периода разработки и действия программы			Указать название программ
6.	Отсутствие несчастных случаев во время проведения мероприятий, ведение соответствующей документации	3 балла			
7.	Организация мероприятий по сохранению и укреплению здоровья	3 балла			
8.	Качественное проведение массовых мероприятий в учреждении	20 баллов – по адресу ведения образовательной деятельности			Мероприятия проводятся в соответствии с планом работы учреждения, на основании приказа. По итогам проведения предоставляется фотоотчет и публикуется новость в ВК (на сайте)
9.	Организация и проведение благотворительных акций на уровне учреждения	от 5 до 20 баллов за каждую акцию (в зависимости от степени участия)			Информирование, сбор средств для участия в акциях с последующей транспортировкой и передачей организаторам акций на уровне города
10.	Организация и качественное проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (на уровне города и выше)	30 баллов за каждое мероприятие			По предоставлению фотоотчета/ записи трансляции в интернете
11.	Организация проектной деятельности (творческие или научные, групповые или индивидуальные проекты обучающихся, экскурсионные программы, социальные проекты, др.)	За корректировку проектов обучающихся в соответствии с уровнем: учреждения - 2 балла; города – 4 балла; региона – 6 баллов; всероссийского – 8 баллов;			Предоставляется список проектов с указанием темы проекта, Ф.И.О. обучающихся, названия и уровня конкурса, на котором проект будет представлен

		международного – 10 баллов. Баллы начисляются одновременно по факту защиты за каждый проект в очном формате. Заочное участие оценивается с коэффициентом 0,5			
12.	Ведение (качественно и в срок) документации, необходимой для участия в мероприятиях различного уровня (соревнования, выставки, конкурсы и т.д.)	5 баллов в течении всего периода работы			
13.	Участие в работе творческих групп, коллективных педагогических проектах	5 баллов в течении всего периода работы			Указать творческую группу или название проекта
14.	За качественное и своевременное ведение документации	2 балла			
15.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, семинарах и др. мероприятиях различного уровня	См. таблицу №1			Указать название конкурса или др. мероприятия
16.	Подготовка победителей профессиональных конкурсов	На уровне учреждения призёры II-III место – 3 балла. Победители – 4 балла. (на уровне города К = 2; региона К=4; РФ К = 4 заочное участие, К= 8 очное участие; международный уровень К = 5 заочное участие, К=10 очное участие)			С указанием конкретных фамилий и достижений
17.	Победа в профессиональных конкурсах	См. таблицу №1			С указанием даты, названия конкурса, номинации и достижений. Выплачивается в течении года. Участники, отмеченные благодарственным письмом, премируются разово
18.	Сбор и обобщение информации для разработки методических материалов	10 баллов за каждый материал			По представлению конспекта
19.	Участие в работе профессиональных объединений учреждения: проведение мероприятий (по предоставлению конспекта) выступление в рамках профессиональных объединений учреждения	2 балла за каждое			Краткое описание деятельности
20.	Качественное и своевременное ведение документации в соответствии с номенклатурой дел	3 балла за каждый раздел			
21.	Участие в проведении общегородских, областных мероприятий (семинары, совещания и т.д.)	2 балла (в качестве слушателя) 10 баллов (в качестве организатора и выступающего)			Указать мероприятие и статус участия
22.	Наличие материалов в СМИ	5 баллов (за каждое)			Указать конкретное место размещения материала (активная ссылка или копия статьи)
23.	Наличие медиаресурсов, размещенных на образовательных порталах	2 балла (за каждый)			Активная ссылка на размещенный материал
24.	Наличие личного сайта или странички в социальных сетях (с	10 баллов			Активная ссылка

	обновлением не реже 2-х раз в месяц)				
25.	Участие в мероприятиях проекта «Взаимообучение городов»	2 балла (в качестве слушателя) 15 баллов (в качестве организатора и выступающего)			Предоставляется сертификат
26.	Сетевая активность в оцениваемых мессенджерах	2 балла			Указать мессенджер
27.	Размещение материалов на сайте учреждения (качественно и в срок)	5 баллов			Указать название материалов, степень участия (подготовка или размещение) и активные ссылки
28.	Ведение методического кабинета	5 баллов ежемесячно, в течении всего периода работы			С предоставлением описания проделанной работы
29.	Ведение воинского учета	5 баллов ежемесячно, в течении всего периода работы			
30.	Ведение информационных систем (навигатор дополнительного образования, реестр сертификатов дополнительного образования, системы .GOV, информационный модуль показателей энергоэффективности, информационные системы планирования hrdmlg и д.р.) (качественно и в срок)	10 баллов ежемесячно, в течении всего периода работы			С указанием конкретной информационной системы
31.	Ведение электронного документооборота ДЕЛЮ-WEB (качественно и в срок)	10 баллов ежемесячно, в течении всего периода работы			Ответственный назначается руководителем учреждения
32.	Организация работы опорной площадки Регионального модельного центра, МОЦ	10 баллов ежемесячно за каждый, в течении всего периода работы			Ответственный назначается руководителем учреждения
33.	Формирование электронного мониторинга ВСОКО (качественно и в срок)	5 баллов			
34.	Наставничество педагогов дополнительного образования	5 баллов			Подтверждением считать приказ
35.	Участие в семинарах, конкурсах и др. мероприятиях с выездом за территорию города (области)	10 баллов			
36.	Поддержание здорового образа жизни, в том числе выполнение нормативов испытаний комплекса ГТО на знак отличия	2 балла – отсутствие больничного листа 2 балла – диспансеризация 2 балла – прививки 2 балла - ГТО			По предоставлению подтверждающих документов
37.	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей (по поручению администрации)	от 1 до 50 баллов			По предоставлению отчета о конкретной деятельности (количество баллов устанавливается комиссией в каждом случае индивидуально)
ИТОГО					

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись работника) (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись принимающего) (расшифровка)

**Таблица №1 уровней участия в мероприятиях к  
Показателям эффективности деятельности  
педагогических работников  
МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка**

Участник	Учреждения				Город			Регион				Россия				Международный				
	Участие (подтверждается дипломом,	II-III место	Победители	Гран-при участие	(подтверждается дипломом,	II-III место	Победители	Гран-при участие	(подтверждается дипломом,	II-III место	Победители	Гран-при участие	(подтверждается дипломом,	II-III место	Победители	Гран-при участие	(подтверждается дипломом,	II-III место	Победители	Гран-при
<b>ПДО</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>10</b>	<b>35</b>	<b>40</b>	<b>43</b>	<b>15</b>	<b>45</b>	<b>60</b>	<b>64</b>	<b>20</b>	<b>60</b>	<b>80</b>	<b>85</b>
<b>Уч-ся</b>	<b>0,5</b>	<b>1,5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>15</b>	<b>45</b>	<b>60</b>	<b>64</b>	<b>20</b>	<b>60</b>	<b>80</b>	<b>85</b>
<b>ПДО и уч-ся</b>	Заочные конкурсы (без выезда по адресу проведения конкурса)								<b>2</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>23</b>	<b>30</b>	<b>32</b>	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>43</b>
	Платные заочные интернет-конкурсы												2 балла							



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «НОВОЛИПЕЦКИЙ»  
Г. ЛИПЕЦКА

## СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности  
деятельности педагогических работников МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка  
для назначения стимулирующих выплат за период работы

\_\_\_\_\_ 20\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Утверждено баллов
Всего:			

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Согласовано с выборным органом первичной профсоюзной организации:

Председатель первичной профсоюзной организации  
МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г.Липецка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «НОВОЛИПЕЦКИЙ»  
Г. ЛИПЕЦКА

## ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности деятельности педагогических работников МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка для назначения стимулирующих выплат за период работы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№\_\_

г. Липецк

Дата проведения заседания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место проведения заседания: г. Липецк, ул. П.И. Смородина, 14А.

Всего членов комиссии: \_\_\_\_ чел.

Присутствовали: \_\_\_\_ чел.

Отсутствовало: \_\_\_\_ чел.

Наличии кворума: \_\_\_\_% голосов. Заседание \_\_\_\_\_

(правомочно, неправомочно)

Председатель заседания: \_\_\_\_\_

Секретарь заседания: \_\_\_\_\_

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение и утверждение сданных оценочных листов педагогических работников учреждения.
2. Составление и утверждение сводного оценочного листа.
3. Согласование проектов приказов директора МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г.Липецка о премирование работников.

### СЛУШАЛИ:

Нами, членами комиссии по оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности деятельности педагогических работников МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка для назначения стимулирующих выплат за период работы \_\_\_\_\_, проведена работа по оценке деятельности работников учреждения.

Были заданы вопросы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

ВЫСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

«ЗА» \_\_\_\_\_ чел.

«ПРОТИВ» \_\_\_\_\_ чел.

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ \_\_\_\_\_ чел.»

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «НОВОЛИПЕЦКИЙ»  
Г. ЛИПЕЦКА

**ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРОТОКОЛУ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_**  
заседания комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и  
показателей результативности и эффективности сотрудников  
МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка

Лист согласования

С распорядительными документами, изданными директором МАУ ДО ЦТТ  
«Новолипецкий» г.Липецка на выплату премий и/или стимулирующих выплат из  
стимулирующей части фонда оплаты труда

---



---



---



---

**СОГЛАСНЫ:**

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

7.1. Периодичность оценки выполнения утвержденных критериев и показателей (кроме директора учреждения, периодичность оценки критериев и показателей деятельности которых, утверждается Департаментом образования) осуществляется в соответствии с положением и проводится по:

- итогам месяца – до 10 числа месяца, следующего за отчетным;
- квартал, финансовый/учебный год – не ранее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом или по результату подведения итогов проделанной работы;

7.2. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит оценочный лист (приложение 1, таблица №1).

7.3. Оценочный лист - способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития, объективной оценки его компетентности. Оценочный лист педагогических работников – индивидуальные сведения, где зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

7.4. Сводный оценочный лист (Приложение 2) в электронном виде или на бумажных носителях заполняется Комиссией по установлению компенсационных и стимулирующих выплат на основании сведений, предоставляемых администрацией учреждения, методистами на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит оценку его труда.

7.5. Результаты Комиссии оформляются в баллах о результативности педагогического сотрудника за отчетный период.

7.6. Комиссия оформляет сводный оценочный лист (приложение 2) оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка на выплату стимулирующих выплат.

7.7. Сводный оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления педагогическому работнику.

7.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами (Приложение №3). Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.9. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного работника, производится в следующем порядке:

- проведение промежуточной бальной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по весовому коэффициенту показателя. Результатом промежуточной оценки является сводный «бальный» оценочный лист (приложение 2);

- на основании представленного «бального списка», Комиссия по распределению стимулирующих выплат учреждения выносит решение об определении «стоимости» 1 балла, для чего сумму средств стимулирующей части за отчетный период нужно разделить на общее количество баллов, которое

набрали работники. Затем Комиссия утверждает расчет персональной надбавки работника, путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

7.10. Стимулирующие выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

7.11. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении (в рублях), так и в процентах.

7.12. Стимулирующие выплаты сотрудникам устанавливаются приказом руководителя, на основании решения Комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат (протокол).

8. В целях финансовой поддержки молодым специалистам и молодым работникам в течение первых пяти лет работы за счет средств образовательной организации устанавливается стимулирующая надбавка за профессиональную адаптацию и стимулирование профессионального роста в размере 50% ставки заработной платы (должностного оклада, в зависимости от учебной нагрузки).

9. Выплаты за наличие государственных наград и ученой степени устанавливаются в следующих размерах:

- за почетное звание «Заслуженный», ученую степень кандидата наук по соответствующему профилю в размере 30% должностного оклада;
- за почетное звание «Народный», ученую степень доктора наук по соответствующему профилю в размере 50% должностного оклада;
- за отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почётный работник общего образования РФ», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ») – 15%;
- за грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград –15%. При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований.

10. В целях определения механизма установления стимулирующей надбавки работникам, выполняющим общественно значимую работу в интересах учреждения:

10.1. Председателю выборного профсоюзного органа гарантируется надбавка в размере от 10% до 20% должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости от количества членов Профсоюза в учреждении:

- не менее 10% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет до 50%;
- 15% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет от 50-70%;
- 20% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет свыше 70% от численности работников учреждения.

## **V. Условия и порядок премирования**

1. Премирование заместителей руководителя по итогам работы за квартал, полугодие, год осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2. Премирование заместителей руководителя по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей муниципального задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной департаментом образования администрации города Липецка. Выплата премии руководителю осуществляется по приказу председателя департамента образования администрации города Липецка, заместителям руководителя – по приказу руководителя.

3. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям руководителя являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4. При определении размера премии по итогам работы за месяц, квартал и полугодие основанием для снижения премии являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;

- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии за наложенное дисциплинарного взыскания, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50%.

5. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям руководителя являются:

- невыполнение муниципального задания;

- несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения муниципального задания. Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением допускается не более чем на 30%.

6. Премии заместителям руководителя по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям руководителя выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

8. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

9. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям руководителя выплачиваются в размере до 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год, для заместителей руководителей. На премирование заместителей руководителя ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

10. Премии заместителям руководителя выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей руководителя до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

11. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения. Премирование заместителя руководителя осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением администрации г. Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка» (в ред. постановления администрации города Липецка от 10.12.2020 № 2324).

12. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

13. Премии работникам выплачиваются на основании приказа руководителя за фактически отработанное время.

14. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;

- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;

- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;

- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;

- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

15. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

16. Основанием для начисления или лишения премии является приказ руководителя. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

17. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

19. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;

- успешное выполнение плановых показателей;

- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

#### **VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам**

1. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям: - в связи с рождением ребенка у сотрудника;

- в связи с юбилейными датами (50-, 60-летием) со дня рождения;

- в связи с уходом на пенсию по старости;

- в особых случаях (несчастный случай, в случаях пожара, гибели имущества, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи);

- для приобретения дорогостоящих лекарств и платного лечения сотрудника или членов его семьи.

2. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника.

3. Материальная помощь оказывается работнику в размере 10 тысяч рублей.

4. На основании городского отраслевого соглашения между администрацией города Липецка, департаментом образования города Липецка, Липецкой городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 годы выплачивается единовременное материальное вознаграждение работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок при увольнении в связи с выходом на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности при стаже работы в данном образовательном учреждении:

- от 10 до 15 лет – в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы);
- более 15 лет – в размере двух должностных окладов (ставок заработной платы).

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат работникам МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г.Липецка

### 1. Общие положения

Комиссия по установлению компенсационных и стимулирующих выплат сотрудникам МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г.Липецка (в дальнейшем именуемая Комиссия), создается в целях рассмотрения показателей работы сотрудников учреждения.

Комиссия формируется из работников учреждения в составе 6-9 человек. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения. В состав Комиссии включается представитель первичной профсоюзной организации МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г.Липецка.

Заседания Комиссии проводятся по итогам месяца, квартала, полугодия, года до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии. Заседание Комиссии не правомочно в случае отсутствия на заседании председателя и заместителя председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 1/2 членов комиссии. Решение принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Результат заседания Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии и изданным на основании протокола приказом.

### 2. Права и обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии изучают информацию о творческой, научной, методической деятельности сотрудников учреждения, представленной администрацией учреждения, методистами, руководителями отделов.

Заместитель председателя Комиссии:

- ведет заседание Комиссии во время отсутствия председателя;
- предварительно анализирует представленную информацию с членами Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседания Комиссии, оформляет его в течение 3-х дней со дня заседания Комиссии;

- заблаговременно извещает членов Комиссии о дне проведения заседания Комиссии. Члены Комиссии несут ответственность в установленном законом порядке за полноту и достоверность сведений, и своевременность их предоставления.

### 3. Обжалование результатов Комиссии

Работники, не согласные с решением Комиссии, вправе его обжаловать. Порядок обжалования решения Комиссии:

В течение трех дней со дня заседания Комиссии работнику необходимо предоставить председателю Комиссии заявление о пересмотре результатов.

В течение 5 дней со дня подачи заявления работника, Комиссия вновь собирается и пересматривает результаты. С целью объективности решения

спорной ситуации на заседание Комиссии приглашаются любые два педагогических работника учреждения, не являющиеся членами Комиссии.

Работник, несогласный с результатами Комиссии, предоставляет свои доводы, доказательства и т.п., доказывает правильность баллов самооценки.

Решение по пересмотру результатов принимается путем простого голосования (большинством голосов «за», «против» или «воздержались»). Приглашенные педагогические работники обязательно участвуют в голосовании, их голоса учитываются в подсчете голосов.

Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми присутствующими на заседании.

Протокол передается на ознакомление директору учреждения, для подготовки приказа, дальней его обработки и начисления заработной платы.