«Согласовано»

Председатель выборного
органа первичной профсоюзной
организации МБУ ДО «ЦДЮТиК»
г.о. Самара
_____ Е.В. Назаров
«31» мая 2021 г.
Протокол №2 от 31.05.2021 г.

«Утверждаю»

Директор
МБУ ДО «ЦДЮТиК» г.о. Самара
_____ Е.Г. Лайкова
«31» мая 2021 г.
Приказ №46/1 -ОД от 31.05.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детско-юношеского туризма и краеведения» г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Центр детско-юношеского туризма и краеведения" городского округа Самара (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Самара Самарской области от 11.09.2013 №1122 "Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования городского округа Самара в сфере образования", постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 «Об оплате труда работников подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

В состав стимулирующей части фонда оплаты труда включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.4. Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных и стимулирующих выплат.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за работу в ночное время.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- доплата за качество выполняемых работ;
- доплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- доплата педагогическим работникам, педагогический стаж которых составляет менее двух лет, при условии выполнения нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- доплата за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;
- доплата по итогам работы;
- единовременная премия;
- иные поощрительные выплаты.

1.7. Должностные оклады (оклады) работников учреждения устанавливаются постановлением Администрации городского округа Самара.

1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются постановлением Администрации городского округа Самара.

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

1.10. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.11. Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.12. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

1.13. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.14. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (3 месяца) может быть направлена на премирование работников, выплату материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.15. На выплату компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок, а также материальной помощи могут направляться средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.16. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается работодателем.

1.17. Должностной оклад заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается штатным расписанием учреждения, утвержденным приказом директора учреждения.

1.18. С учетом условий труда директору учреждения, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

1.19. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

1.20. Размер выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливается приказом Департамента образования. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера директору учреждения является приказ Департамента образования.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников МБУ ДО ЦДЮТиК" осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося на реализацию дополнительных образовательных программ в муниципальных учреждениях дополнительного образования, которые утверждаются постановлением Администрации городского округа Самара (далее – норматив бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося) по формуле:

ФОТо = NDH+ ФОТр,

где:
ФОТо – общий фонд оплаты труда работников МБУ ДО "ЦДЮТиК" г.о. Самара;
N – норматив бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося в муниципальных учреждениях дополнительного образования за счет средств бюджета городского округа Самара, утвержденный на соответствующий финансовый год;
D – соотношение фонда оплаты труда работников МБУ ДО "ЦДЮТиК" г.о. Самара и норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (85 -97% от норматива);
Н – количество обучающихся в МБУ ДО "ЦДЮТиК" г.о. Самара;
ФОТр – фонд за результативность деятельности МБУ ДО "ЦДЮТиК" г.о. Самара.

2.2. Фонд оплаты труда работников МБУ ДО "ЦДЮТиК" г.о. Самара состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников МБУ ДО "ЦДЮТиК" г.о. Самара определяется по формуле:

БЧф = ФОТ х БЧд,

где:
БЧф – базовая часть фонда оплаты труда работников МБУ ДО "ЦДЮТиК" г.о. Самара;
ФОТ – фонд оплаты труда работников МБУ ДО "ЦДЮТиК" г.о. Самара;
БЧд – доля базовой части в фонде оплаты труда работников МБУ ДО "ЦДЮТиК" г.о. Самара от 44% до 58%.

2.4. В базовую часть фонда оплаты труда работников МБУ ДО "ЦДЮТиК" г.о. Самара включается оплата труда работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников МБУ ДО "ЦДЮТиК" г.о. Самара определяется по формуле:

СЧф = ФОТ хСЧд,

где:
СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников МБУ ДО "ЦДЮТиК" г.о. Самара;
ФОТ – фонд оплаты труда работников МБУ ДО "ЦДЮТиК" г.о. Самара;

СЧд – доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников МБУ ДО "ЦДЮТиК" г.о. Самара от 42% до 56%.

2.6. Доля стимулирующей части определяется МБУДО "ЦДЮТиК" г.о. Самара самостоятельно.

2.7. Экономия по фонду оплаты труда МБУ ДО "ЦДЮТиК" г.о. Самара направляется на выплаты стимулирующего характера, премии и материальную помощь работникам.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения производятся компенсационные выплаты в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

3.1.1. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.1.3. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере (Разъяснение Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 13/П-21 «О компенсации за работу в праздничные дни» (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 465/П-21).

3.1.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2. Размер часовой ставки при расчете доплаты за сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности

(профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

3.3. Доплата за работу в ночное время производится за работу в период с 22 часов до 06 часов в размере 40% оклада, ставки заработной платы.

3.4. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета других доплат и надбавок.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Порядок начисления доплаты за интенсивность и высокие результаты работы

4.1.1. Ежемесячная доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

Для установления ежемесячной доплаты за интенсивность и высокие результаты работы используются следующие показатели:

а) для работников педагогического и технического персонала:
- интенсивность и высокие результаты работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работа в условиях поля и леса и других работ, требующих повышенного внимания);
- высокое профессиональное мастерство;

б) для работников административного персонала:
- разработка и реализация инициативных управленческих решений;
- сложность и важность выполняемой работы;
- степень ответственности при выполнении поставленных задач;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

4.1.2. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается приказом директора учреждения единовременно с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Размер доплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

4.1.3. Работникам, впервые принятым на работу в учреждение, ежемесячная доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается не ранее, чем через три месяца со дня приема на работу.

4.1.4. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом).

4.2. Порядок начисления доплаты за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы

4.2.1. Доплата работникам учреждения за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы начисляется в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

4.2.2. Доплата работникам за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы зависит от выполнения качественных и количественных показателей труда работников Учреждения в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

4.2.3. Размер доплаты устанавливается в зависимости от количества набранных баллов по критериям оценки деятельности работников, используемым Учреждением, исходя из следующей формулы:

СВр = ФСв : Сбр х Кбр,

где:
СВр – стимулирующие выплаты работника
ФСв – фонд стимулирующих выплат в рублях
Сбр – сумма баллов работников
Кбр – количество баллов работника

Размер доплаты основным педагогическим работникам - штатникам устанавливается в зависимости от количества набранных баллов по критериям оценки деятельности педагогических работников, используемым Учреждением, исходя из следующей формулы:

СВпр = ФСв : Сбпр х Кбпр

где:
СВпр – стимулирующие выплаты основного педагогического работника - штатника
ФСв – фонд стимулирующих выплат в рублях
Сбпр – сумма баллов основных педагогических работников - штатников
Кбпр – количество баллов основного педагогического работника - штатников

В соответствии с установленными критериями работники представляют директору учреждения материалы по самоанализу деятельности до 24 числа отчетного месяца 4 раз в год (октябрь, январь, апрель, июль).

Директор учреждения представляет комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат материалы работников по самоанализу деятельности со своими резолюциями о показателях деятельности работников до 25 числа отчетного месяца (октябрь, январь, апрель, июль).

Комиссия по распределению стимулирующих и премиальных выплат до 27 числа отчетного месяца (октябрь, январь, апрель, июль) после получения информации рассматривает материалы работников по самоанализу деятельности с резолюциями директора о показателях деятельности работников. В случае необходимости по приказу директора учреждения проводятся внеочередные заседания комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат.

Не позднее 28 числа издаются приказы директора учреждения об установлении стимулирующих выплат.

4.2.1. Условием для начисления стимулирующих выплат является стаж работы в должности не менее 3 (трёх) полных месяцев.

4.2.2. Размер выплат за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы может быть снижен в случаях:

- неподтверждения показателей стимулирующих выплат требуемыми материалами;
- наличие случаев травматизма обучающихся (воспитанников) на занятиях и в учебной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного работника;
- несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;
- низкой результативности работы;
- применения к работнику дисциплинарного взыскания;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;
- невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.

4.2.3. Начисление стимулирующих выплат осуществляется по приказу директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.2.4. Работникам, отработавшим неполный месяц, стимулирующие выплаты в данном месяце начисляется пропорционально отработанному времени.

4.3. Порядок начисления единовременной премии

4.3.1. Единовременные премии выплачиваются:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий туристско-краеведческого, научно-методического, социально-значимого и другого характера, а также соревнований, выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров и др.);
- в связи с государственными или профессиональными праздниками: Днем учителя, Днем туризма, Днем защитника Отечества, Международным женским днем – 8 марта) и другими праздниками;
- в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности;
- по итогам работы за период (месяц, квартал, год).

4.3.2. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора учреждения.

4.3.3. Премия начисляется к должностному окладу (окладу) и максимальным размером не ограничивается.

4.3.4. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

4.4. Порядок начисления доплаты за стаж непрерывной работы

4.4.1. Доплата за стаж работы устанавливается работникам учреждения приказом директора учреждения. Размер доплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) - в размере 2 процентов должностного оклада (оклада).

4.4.2. В стаж работы, дающий право на установление и доплату за стаж работы, включается время работы в учреждении.

4.4.3. Доплата за стаж работы в учреждении может начисляться только основным работникам (без внутреннего совместительства) со стажем работы в учреждении более 20 лет.

4.4.4. Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер доплаты, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

4.4.5. Право на изменение размера доплаты возникает со дня наступления события либо со дня предоставления соответствующих документов.

4.5. Порядок начисления доплаты за ученую степень, почетное звание, спортивные достижения, награды

4.5.1. Доплата за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, звание "Мастер спорта", звание "Кандидат в мастера спорта", знак "За заслуги в развитии детско-юношеского туризма" устанавливается работникам учреждения приказом директора учреждения. Размер доплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) - в размере 5 процентов должностного оклада (оклада).

Вышеперечисленные доплаты могут начисляться только основным работникам (без внутреннего совместительства).

При наличии у работника двух и более почетных званий указанная доплата устанавливается на основании одного из них.

При наличии у работника ученой степени и почетного звания доплата устанавливается по одному из этих оснований.

4.5.2. При наступлении у работника права на установление доплаты при присуждении ученой степени или присвоении почетного звания доплата производится в соответствии с приказом учреждения в следующие сроки:

- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени доктора наук;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания.

4.6. Порядок начисления иных поощрительных выплат

4.6.1. Доплата за выполнение индивидуальной или групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях и других формах учебной деятельности.

4.6.2. Доплата за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности работников, без занятия штатной должности: заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, секциями, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, учебным хозяйством, музеем, руководство производственной практикой, методическими и предметными комиссиями, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, организация и проведение работы по физическому воспитанию и соревнований среди обучающихся и воспитанников, сопровождение

обучающихся и воспитанников на конкурсы, олимпиады, выполнение работы наставника.

5. Особые условия оплаты труда

5.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в размере до 50 процентов должностного оклада (оклада)в следующих случаях:

- длительное заболевание работника – более 3-х месяцев;
- необходимость дорогостоящего лечения;
- утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;
- произошедший несчастный случай, повлекший утрату трудоспособности;
- тяжелая болезнь или смерть работника, или близких родственников (супруга, детей, родителей);
- юбилейные даты (50 лет со дня рождения женщинам, 60 лет со дня рождения мужчинам).

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление с приложением соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению с приложением соответствующих документов.

5.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения (кроме случаев, указанных в пункте 5.1., где указан конкретный размер выплаты).

5.4. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.5. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

5.6. Работникам учреждения, заработная плата которых согласно системе оплаты труда с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда

Наименование должности (профессии)	**Критерии**	**Баллы**	**Количество баллов самооценки**	**Количество баллов комиссии**
Педагог дополнительного образования	1. Участие обучающихся в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. (в зависимости от уровня и количества призеров, подтверждаются дипломами и протоколами, приказами, фотографиями. Победитель не считается как участник.)Уровни: районный городской областной всероссийский международный	 1 1 - 2 3 - 5 3 - 7 3 - 10		
	2. Результаты участия обучающихся в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. (в зависимости от уровня и количества призеров, подтверждаются дипломами и протоколами, приказами, фотографиями). Уровни: районный городской областной всероссийский международный	 1 1 - 3 3 - 10 5 - 12 5 - 15		
	3. Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение разрядов по спортивному туризму и др. за каждого обучающегося)	3		
	4. Разработка и внедрение авторской образовательной программы, авторских методик (подтверждается)	3 - 15		
	5. Разработка учебно-методического комплекта, обеспечивающего реализацию образовательной программы (за каждую разработку)	3 - 15		

	6. Сохранность контингента обучающихся в объединении в течение учебного года не менее 90 процентов	-5 баллов за отчисление 1 обучающегося		
	7. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (подтверждаются дипломами и протоколами, приказами, фотографиями). Уровни: районный городской областной всероссийский международный	 1 - 3 4 - 6 7 - 10 10 - 15 10 - 20		
	8. Проведение открытых занятий, мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.д. Уровни: районный городской областной всероссийский международный	 1 - 3 4 - 6 7 - 10 10 - 15 10 - 20		
	9. Наличие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций.	-10 баллов за каждое		
	10. Наличие случаев травматизма учащихся на занятиях и внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного работника, норм пожарной безопасности, охраны труда.	-10 баллов за каждый		
	11. Результаты участия работника и обучающихся в социально-значимых проектах (подтверждаются приказами, отчетами, фотографиями)	5 - 20		
	12. Повышение квалификации (подтверждается копиями свидетельств)	5 за каждые		
	13. Наличие авторских публикаций в периодических изданиях и на образовательных информационных порталах (подтверждается копиями)	10 (за каждую публикацию)		

	14. Участие обучающихся в учебно-тренировочных сборах (подтверждается приказом, отчетом, фотографиями) в Самарской области за пределами Самарской области	 5 - 10 10 - 20		
	15. Участие педагогов в учебно-тренировочных сборах (подтверждается приказом, отчетом, фотографиями) в Самарской области за пределами Самарской области	 1 - 5 5 - 10		
	16. Участие обучающихся в многодневных походах и экспедициях (подтверждается приказом, отчетом, фотографиями) в Самарской области за пределами Самарской области	 5 - 10 10 - 20		
	17. Участие педагогов в многодневных походах и экспедициях (подтверждается приказом, отчетом, фотографиями) в Самарской области за пределами Самарской области	 1 - 5 5 - 10		
	18. За работу в общественных организациях – в составе судейской коллегии, профсоюзном комитете, общественных органах Центра и других общественных организациях, связанных с Центром	2 - 10		
	19. Участие в организации и проведении массовых мероприятий (за каждое)	2 - 10		
	20. Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий	2 - 10		
	21. Нарушение трудовой исполнительской дисциплины (несвоевременная сдача документации, непосещение методических и педагогических советов)	- 20		
	22. Реализация программы по пропаганде здорового образа жизни в учреждении	2 - 10		
Методист	1. Организация проведения открытых занятий, семинаров, конференций. Уровни: учрежденческий городской областной всероссийский международный	 1 - 3 4 - 6 7 - 10 10 - 15 10 - 20		

	2. Участие работника в конкурсах (подтверждаются дипломами и протоколами, приказами, фотографиями). Уровни: районный городской областной всероссийский международный	 1 1 - 2 3 - 5 3 - 7 3 - 10		
	3. Результаты участия работника в конкурсах (подтверждаются дипломами и протоколами, приказами, фотографиями). Уровни: районный городской областной всероссийский международный	 1 - 3 4 - 6 7 - 10 10 - 15 10 - 20		
	4. Повышение квалификации (подтверждается копиями свидетельств)	5 за каждые		
	5. Наличие авторских публикаций в периодических изданиях и на образовательных информационных порталах (подтверждается копиями, скриншотами)	10 (за каждую публикацию)		
	6. Участие в мастер-классах, выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.д. Уровни: учрежденческий городской областной всероссийский международный	 1 - 3 4 - 6 7 - 10 10 - 15 10 - 20		
	7. Выпуск методической продукции	10 (за каждую)		
	8. Участие в организации и проведении массовых мероприятий (за каждое)	5-10		
	9. Методическое сопровождение педагогов по участию в конкурсных мероприятиях	5-7		
	10. Методическое сопровождение педагогов по подготовке к аттестации	1-7		
	11. Совершенствование программно-методического обеспечения	1-4		
	12. Работа в составе комиссий, творческих групп, жюри и др.	5-7		

	13. Наличие замечаний на качество выполняемых работ, норм пожарной безопасности, охраны труда, безопасности жизни и здоровья обучающихся.	-10 баллов за каждое		
	14. Сложность и важность выполняемой работы	10-20		
	15. Проведение консультаций с педагогами (индивидуальных и групповых) при наличии книги консультаций	1-5		
	16. Подготовка документации на получение грантов, званий, наград, премий	10-20		
	17. Проведение мониторинга, диагностики (по направлению деятельности методиста)	5-15		
	18. Разработка новых положений о конкурсах, фестивалях, выставках и др. мероприятиях	5-15		
	19. Участие в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности	5-15		
	20. Участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами и составление отчета	5-15		
	21. Использование ресурсов социальных сетей	5-15		
	22. Информационное обеспечение деятельности методической службы, в т.ч. постоянное обновление информации	5-15		
Бухгалтер	1. Наличие нарушений, предписаний со стороны контролирующих органов	- 10 баллов за каждое		
	2. Уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача документации и др.)	5 - 15		
	3. Курсовая подготовка	5 за каждый курс		
	4. Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	5 - 15		
	6. Сложность и важность выполняемой работы	5 - 15		
	7. Степень ответственности при выполнении поставленных задач	5 - 15		
Заместитель директора по учебно-	1. Проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда.	5-20		

воспитательной работе	2. Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	5-20		
	3. Наличие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей.	- 10 баллов за каждое		
	4. Участие в организации и проведении массовых мероприятий	5-20		
	5. Уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача документации и др.)	5-20		
	6. Наличие авторских публикаций в периодических изданиях и на образовательных информационных порталах (подтверждается копиями, скриншотами)	10 (за каждую публикацию)		
	7. Сложность и важность выполняемой работы	5-20		
	8. Степень ответственности при выполнении поставленных задач.	5-20		
	9. Наличие замечаний на качество выполняемых работ, норм пожарной безопасности, охраны труда, безопасности жизни и здоровья обучающихся.	-10 баллов за каждое		
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующая хозяйством	1. Сохранность имущества и материальных ценностей ОУ	5 - 15		
	2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	5 - 15		
	3. Подготовка и проведение ремонтных работ	5 - 15		
	4. Своевременное обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода	5 - 15		
	5. Участие в организации и проведении массовых мероприятий	5 - 15		
	6. Наличие предписаний и обоснованных жалоб	- 10 баллов за каждое		
	7. Уровень исполнительской дисциплины	10-20		
	8. Своевременная подача заявок по содержанию, ремонту имущества	5 - 15		
	9. Экономия энергоресурсов	5 - 15		
	10. Разработка и реализация инициативных управленческих решений	5 - 15		

Главный бухгалтер	1. Уровень исполнительской дисциплины	5-20		
	2. Наличие предписаний и обоснованных жалоб на качество выполнения работ	- 10 баллов за каждое		
	3. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб на качество выполнения работ	20		
	4. Выполнение мероприятий, направленных на экономию средств	5-20		
	5. Разработка и реализация инициативных управленческих решений	5-20		
	6. Степень ответственности при выполнении поставленных задач.	5-20		
	7. Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	5-20		
Секретарь, делопроизводитель	1. Наличие замечаний за несвоевременное и некачественное ведение документации, за несвоевременное доведение корреспонденции до исполнителей	- 10 баллов за каждое		
	2. Участие в организации и проведении массовых мероприятий	3-7		
	3. Ведение и систематизация архива Центра	3-7		
	4. Уровень организационно-информационного обеспечения деятельности директора	3-7		
	5. Исполнение служебных материалов, писем и др.	3-7		
	6. Сложность и важность выполняемой работы	3-7		
Дворник	1. Своевременная и качественная уборка закрепленных территорий	5-10		
	2. Наличие замечаний со стороны персонала за нарушение графика уборки территорий, нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	- 10 баллов за каждое		
	3. Участие в организации и проведении массовых мероприятий	5-10		
	4. Сложность выполняемой работы	5-10		
	5. Уборка территорий при неблагоприятных погодных условиях, уход за клумбами	5-10		
Вахтер	1. Уровень исполнительской дисциплины	5-10		
	2. Наличие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	- 10 баллов за каждое		

	3. Участие в организации и проведении массовых мероприятий	5-10		
Уборщик служебных помещений	1. Своевременная и качественная уборка закрепленных помещений	5-10		
	2. Наличие замечаний со стороны персонала за нарушение графика уборки помещений, нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	- 10 баллов за каждое		
	3. Участие в организации и проведении массовых мероприятий	5-10		
	4. Сложность выполняемой работы	5-10		
	5. Уборка помещений при неблагоприятных погодных условиях	5-10		
	Итого баллов			
Росписи			Работник	Члены комиссии