



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
Г.А.Никитенко

1 декабря 2020 года

Приложение № 3
к коллективному договору



УТВЕРЖДАЮ

Директор MAOU ДО ДТ «Родничок»
А.Б. Славко

1 декабря 2020 года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДОМ
ТВОРЧЕСТВА " РОДНИЧОК "

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников, стимулирующих и компенсационных выплатах за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности и премировании работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Дом творчества «Родничок»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об оплате труда работников MAOU ДО ДТ «Родничок» (далее - Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального автономного образовательного учреждения (далее – Дом творчества «Родничок»), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Закона Краснодарского края от 11.11.2008г. №1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;
- Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008г. №1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»;
- Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008г. №1152 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;
- постановлении РФ от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказа министерства образования науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 декабря 2019 г. № 5449 «Об утверждении показателей эффективности и критериев оценки деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, и их руководителей».

1.2. Настоящее Положение согласовано с профсоюзным комитетом учреждения, принято общим собранием трудового коллектива Дома творчества «Родничок», утверждено директором и регулирует порядок оплаты труда работников MAOU ДО ДТ «Родничок».

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за

этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.5. Введение в учреждениях новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников Дома творчества «Родничок» устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;

Положения;

мнения представительного органа работников.

2.2. Оплата труда работников Дома творчества «Родничок» производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

2.3. Директор Дома творчества «Родничок» в пределах средств на оплату труда работников, на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат, определяет размеры стимулирующих доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничений их максимальных размеров.

2.4. Размер повышающего коэффициента к окладу по соответствующей ПКГ рекомендуется устанавливать единым для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

3. Выплаты стимулирующего характера.

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

3.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы.

3.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителям руководителя и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;

руководителям структурных подразделений учреждения, и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

3.4. Максимальный размер выплат стимулирующего характера ограничен фондом оплаты труда, выделенным на финансовый год.

4. Условия оплаты труда руководителя и заместителей руководителя

4.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад руководителя, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

4.3. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются от 10 до 20 процентов ниже должностного оклада руководителя.

4.4. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для руководителя, его заместителей в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

4.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.7. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых зачисляется в педагогический стаж работников образования, отражен в приложении № 1 к настоящему Положению.

4.8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 2 к настоящему Положению.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников Дом творчества «Родничок», повышении активности и инициативы, снижения текучести кадров и направленно на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, исходя их индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Дворца по реализации уставных целей.

5.2. Выплаты стимулирующего характера минимальными и максимальными размерами не ограничиваются, и устанавливаются как в абсолютных значениях, так и в процентном соотношении к окладу или к педагогической нагрузке.

5.3. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам, в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовании Краснодарского края;

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Стимулирующая надбавка устанавливается на один квартал, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

5.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента: 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории; 0,10 - при наличии первой квалификационной категории. Повышающий коэффициент устанавливается на период установления квалификационной категории пропорционально объему учебной нагрузки.

5.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом

уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается директором учреждения ежеквартально на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 3,0 (включительно).

5.6. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание.

Повышающий коэффициент:

- 0,075 - устанавливается за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Кубани», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения» и др.

- 0,15 - за ученую степень доктора наук.

5.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных учреждениях.

Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах от оклада, а педагогическим работникам пропорционально объему учебной нагрузки, за отработанное время:

- при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

- при выслуге лет от 10 лет - 15%.

5.8. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается за:

стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

сложность и напряженность выполняемой работы;

выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

5.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 5.5. и 5.8. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки.

5.10. Размеры доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности за месяц.

Критерии и показатели, указанные в Приложениях № 3-12 к настоящему Положению, для установления стимулирующих надбавок работникам Дома

творчества «Родничок» могут корректироваться в установленном порядке.

Мониторинг и оценка результативной деятельности работников учреждения (далее - мониторинг и оценка) производится соответствующим отделом с последующим согласованием с администрацией.

В системе мониторинга и оценки учитываются результаты учебно-воспитательной работы, полученные в рамках проверок Дома творчества «Родничок», краевого уровня и РФ, согласно представленным подтверждающим документам.

Директор учреждения имеет право вносить изменения и дополнения как по перечню видов выплат стимулирующего характера, так и в части критериев, методики подведения итогов и т.п., в процессе деятельности,- изменений в финансировании отдельных выплат или решений вышестоящих организаций.

На основе проведенного мониторинга и оценки за предыдущий период производится подсчет баллов по всем показателям. На следующем этапе работы составляется итоговый Оценочный лист, отражающий набранное количество баллов, с которым курирующий администратор знакомит работника.

Корректировка стоимости 1 балла и размера стимулирующих доплат производится по решению администрации учреждения соответственно размеру стимулирующей части фонда оплаты труда.

Администрацией учреждения после подведения итогов мониторинга и подсчета баллов, на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат, издается приказ об установлении конкретных размеров стимулирующей доплаты для каждого работника сроком на один месяц.

Выплаты утвержденных стимулирующих доплат работникам учреждения производятся ежемесячно.

Категориям работников, на которые не утверждены профстандарты, стимулирующие выплаты назначаются и утверждаются протоколом комиссией по распределению стимулирующих и премиальных выплат.

5.10. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат.

5.11. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за отчетный период (месяц, квартал, год).

5.12. Директор учреждения имеет право приостановить, отменить и (или) корректировать размеры выплат любого вида при грубейших нарушениях трудовой дисциплины, некорректное отношение к учащимся, небрежное халатное отношение к своим функциональным обязанностям, нарушение устава учреждения, срыв занятий, отказ от исполнения общественных и (или) государственных обязанностей.

5.13. Размер доплат в начале следующего учебного года может повышаться, понижаться или отменяться по решению директора, на основании подведения итогов работы и оценки эффективности труда.

5.14. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов

и других видов выплат стимулирующего характера принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

за совмещение профессий (должностей);

за работу с вредными условиями труда;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы;

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за сверхурочную работу.

6.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.3. Доплата за работу с вредными условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в размере до 15% от оклада, и распространяется на должность уборщика служебных помещений.

6.4. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, согласно ТК РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам - в размере не менее двойной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим дневной заработок - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части дневного заработка) за день или час работы) сверх дневного заработка, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части дневного заработка за день или час работы) сверх дневного заработка, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом представительского органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня

(смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

6.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.7. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Порядок и условия премирования работников учреждения

7.1. В целях поощрения работников Дворца устанавливаются следующие виды премий:

по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
за качество и оперативность выполнения работы (задания);
за высокий уровень и качество проведения мероприятия;
за высокие достижения (завоевание престижных наград как педагогом, так и его учениками).

Премирование осуществляется по решению директора на основании протокола комиссии в пределах бюджетных средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

- заместителей директора, специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

- руководителей структурных подразделений, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям директора - по предоставлению заместителей директора;

- других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

7.2. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие

результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

7.3. При увольнении по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

7.4. Премия за качество выполняемых работ выплачивается единовременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края; присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

7.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

- выплаты за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение особо важных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

7.6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

8. Материальная помощь

8.1. Из фонда оплаты труда Дома творчества «Родничок» может выплачиваться работникам материальная помощь при наличии финансового обеспечения, за счет бюджетных средств.

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор на основании письменного заявления работника.

8.2. Материальная помощь может быть выплачена в следующих случаях: в связи со смертью близкого родственника (отец, мать, дочь, сын, брат,

сестра) не более двух должностных окладов. В случае смерти работника материальная помощь в тех же размерах выплачивается его родственникам; в связи с тяжелой продолжительной болезнью не более двух должностных окладов; на лечение во время отпуска один раз в год (не более одного должностного оклада; к юбилейным датам рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет) не более одного должностного оклада.

9. Штатное расписание

9.1. Штатное расписание Дома творчества «Родничок» формируется и утверждается директором в пределах выделенного фонда оплаты труда .

9.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора учреждения.

9.3. В штатном расписании Дома творчества «Родничок» предусматриваются должности:

- административно-управленческий персонал (АУП);
- педагогический персонал (ПП);
- учебно-вспомогательный персонал (УВП);
- младший обслуживающий персонал (МОП).

Штатное расписание составляется по всем видам структурных подразделений учреждения и структурной схеме управления.

9.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

9.5. Численный состав работников Дома творчества «Родничок» должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

9.6. Оптимизация штатного расписания производится по решению директора, а также ввод новых должностей необходимых учреждению для выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем и соблюдения нормативно-правового законодательства.

10. Другие вопросы оплаты труда

10.1. Оплата труда работников производится на основании трудовых договоров между директором учреждения и работниками.

10.2. Заработная плата работникам выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три рабочих дня до начала отпуска.

10.3. Заработная плата выплачивается 6 и 21 числа каждого месяца перечислением на указанный работником счёт в банке (пластиковую карту).

10.4. Расчетные листы бухгалтерия выдает работникам персонально при выплате заработной платы за вторую половину месяца. В расчетных листах указывается информация о составной части заработной

платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выдаче.

10.5. Изменение размеров минимальных должностных окладов, ставок заработной платы, повышающих коэффициентов по должности к базовым окладам, производится на основании приказа директора с отражением в установленном законодательстве порядке указанных изменений в дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников.

10.6. Оплата труда за преподавательскую работу директору, заместителям директора и другим сотрудникам Дома творчества «Родничок» производится по должностным окладам (ставкам оплаты труда) педагогических работников.

10.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права.

10.8. Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2020 года.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО ДТ
«Родничок»

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых зачисляется в педагогический стаж работников организаций

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пилющих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью,</p>

	(начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	

Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО ДТ
«Родничок»

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
2. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.
3. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.
4. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:
5. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в 2 настоящего Порядка.
6. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.
7. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.
8. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 3 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности

(профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

9. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

10. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

11. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

12. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не

педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

13. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО ДТ
«Родничок»

**Показатели эффективности и критерии оценки деятельности
педагога-организатора**

Показатель	Критерии
1. Качественные результаты труда	1. Оформление стенда отдела для педагогического коллектива, родителей и наружной рекламы, подготовка презентаций о деятельности отдела для родителей
	2. Организация планирования и проведения досуговых мероприятий, в т.ч. выставок, конкурсов, экскурсий, праздников
	3. Участие в разработке и реализации актуальных для развития учреждения проектов и программы
	4. Результативность личного участия в дистанционных конкурсах авторских программ и методических материалов (некоммерческих)
	5. Непосредственное участие в разработке нормативно-правовых документов и локально-правовых актов
	6. Участие в инновационной и экспериментальной деятельности учреждения
	7. Пополнение и обновление базы УДО
	8. Публикация статей по профилю деятельности в городских, краевых, федеральных СМИ
	9. Участие в работе интернет-сайта Дома творчества
	10. Консультирование родителей по вопросам организации учебного процесса
	11. Работа в составе специалистов МОЦ, участие в мероприятиях МОЦ
2. Качественные результаты труда*	Показатели оцениваются (координатором, заведующим, администрацией)
3. Интенсивность деятельности работника*	Показатели оцениваются (координатором, заведующим, администрацией)

<p>4. Удовлетворенность администрации и членами комиссии по проведению внешней оценки эффективности профессиональной деятельности работника</p>	<p>1. Нарушение или неисполнение распоряжений администрации</p>
	<p>2. Несвоевременное составление установленной отчетной документации (предоставление программ, календарно-тематическое планирование, журнал учета работы педагога дополнительного образования, оформление личных дел учащихся). Ошибки в оформлении</p>
	<p>3. Неисполнение локальных актов учреждения</p>
	<p>4. Несвоевременное прохождение медицинского осмотра (флюорография, прививки)</p>
	<p>5. Обоснованные жалобы со стороны сотрудников, родителей, представителей других организаций (за каждую жалобу)</p>

Показатели эффективности и критерии оценки деятельности педагогов

1. Качественные результаты труда	1.Результативность и качество учебно-воспитательного процесса (конкурсы ,олимпиады, соревнования и д.р)
	2.За участие в мероприятиях различного уровня в соответствии с планом планом работы ДТ, района, края(концерты , фестивали , собрания, форумы и акции, персональные выставки.)
	3.Организация мероприятий различного уровня (режиссер-постановщик ведущий, создание роликов, дистанционные выступления.)
	4. Работа с компьютерной техникой и информационными системами. Использование современных образовательных технологий (в том числе использование презентаций на занятиях)
	5. Привлечение родителей к участию в работе учреждения (добровольные пожертвования, оплата конкурсов, костюмов, участие в ремонте, присутствие на мероприятиях)
	б. Высокий уровень исполнительной дисциплины: сдача отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел ,отсутствие жалоб со стороны родителей и т.д.
	7. Проведение открытых занятий для родителей
	8. Написание методических разработок, изготовление пособий, публикация статей в проведение краевых мастер-классов, участие в краевых совещаниях и семинарах, работа в составе жюри (за каждое участие)
	9.Работа в каникулярное время, организация выездов с детьми Работа в каникулярное время, организация выездов с детьми Работа в лагере
	10. Обучение детей инвалидов с ОВЗ (3 балла за каждого учащегося данной категории)
	11.Участие в исследовательской инновационной, опытно-экспериментальной работе. Разработка методических материалов, используемых в образовательном процессе
	12. Участие в конкурсах профессионального мастерства «Сердце отдаю детям» и т.п.
	13.Активность участия в педагогических проектах (конференциях, семинарах, мастер-классах, нпк, открытых занятиях)
	14. Обучение на курсах повышения квалификации
	15. Участие в экспертных группах, оргкомитетах, жюри.

2. Качественные результаты труда*	16. Участие в ремонтных работах и благоустройстве учреждения
	17. За выполнение разовых поручений администрации
	18. Реализация проектов, мероприятий с привлечением социальных партнеров, сетевое взаимодействие
	19. Отсутствие замечаний
	20. Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей
	21. Востребованность дополнительных общеразвивающих программ
	Показатели оцениваются (координатором, заведующим отделом, администрацией)
3. Интенсивность деятельности работника*	Показатели оцениваются (координатором, заведующим отделом, администрацией)
4. Удовлетворенность администрации и членами	1. Нарушение или неисполнение распоряжений администрации
	2. Несвоевременное составление установленной отчетной документации (предоставление программ, календарно-тематическое планирование, журнал учета работы педагога дополнительного образования, оформление личных дел учащихся). Ошибки в оформлении
	3. Неисполнение локальных актов учреждения
	4. Несвоевременное прохождение медицинского осмотра (флюорография, прививки)
	5. Обоснованные жалобы со стороны сотрудников, родителей, представителей других организаций (за каждую жалобу)
	6. Отказ от исполнения общественных и (или) государственных обязанностей.

Показатель 21. «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ» рассчитывается следующим образом.

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

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

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

$O_{\text{макс } i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i -й группе, n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

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

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

$$СВ = ДО * V_{\text{пед}}$$

, где

СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

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

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО ДТ
«Родничок»

Показатели эффективности и критерии оценки деятельности методиста

Показатель	Критерии
1	2
1. Качественные результаты труда	1. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения на территории Дома творчества(конференции, стажировочные площадки, краевые семинары, методические творческие мастерские и «Школы педагога» для педработников района, мастер-классы для педработников района, профессиональные объединения для педработников района, краевые конкурсы и другие мероприятия)
	2. Выступления на мероприятиях различного уровня район, зона, край), повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, стажировочные площадки, семинары, методические творческие мастерские и «Школы педагога», мастер-классы для педработников, профессиональные объединения
	3. Участие в проведении выездных мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, методические творческие мастерские и «Школы педагога» для педработников края, мастер-классы для педработников края и другие мероприятия)
	4. Контроль и оценка качества программно-методической документации
	5. Разработка методических пособий, рекомендаций и др. материалов
	6. Участие в разработке и реализации актуальных для развития учреждения
	7. Результативность личного участия в дистанционных конкурсах авторских программ и методических материалов (некоммерческих)
	8. Размещение передового опыта педработников Дома творчества в банке данных передового педагогического опыта
	9. Непосредственное участие в разработке нормативно-правовых документов и локально-правовых актов
	10. Участие в разработке сложных и срочных работ (по заказу МОН МПКК, ГБОУ ИРО КК, РМЦ)
	11. Оказание помощи педагогическим работникам в подготовке к участию в конкурсах профессионального мастерства (заочных, очных, дистанционных)
	12. Разработка, распространение, освоение педагогических инноваций

13. Наставническая работа (с молодым специалистом, новым сотрудником)

	14. Участие в инновационной и экспериментальной деятельности учреждения
	15. Пополнение и обновление базы УДОКК
	16. Организация и проведение различных видов мониторингов
	17. Работа в качестве члена жюри, эксперта в конкурсах, других мероприятиях и выставках
	18. Публикация статей по профилю деятельности в городских, краевых, федеральных СМИ
	19. Участие в работе интернет-сайта учреждения
	20. Руководство отделом, методическим объединением или другим профессиональным сообществом педагогических работников (планирование работы, организация работы и осуществление контроля, составление отчётности)
	21. Изучение рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых
	22. Организация и сопровождение процедуры аттестации педработников учреждения
	23. Организация и проведение мониторинга оценки качества реализации педагогами доппрограмм
	24. Работа в составе специалистов МОЦ, участие в мероприятиях МОЦ
Качественные	Показатели оцениваются (координатором, заведующим отделом, администрацией)
	Показатели оцениваются (координатором, заведующим отделом, администрацией)
Интенсивность деятельности работника	1. Нарушение или неисполнение распоряжений администрации
	2. Несвоевременное составление установленной отчетной документации (предоставление программ, календарно-тематическое планирование, журнал учета работы педагога дополнительного образования, оформление личных дел учащихся). Ошибки в оформлении
	3. Неисполнение локальных актов учреждения
	4. Несвоевременное прохождение медицинского осмотра (флюорография, прививки)
	5. Обоснованные жалобы со стороны сотрудников, родителей, представителе других
	6. Отказ от исполнения общественных и (или) государственных обязанностей.

**Показатели эффективности и критерии оценки деятельности
педагога-психолога**

Показатель	Критерии
1	2
1. Качественные результаты труда	1. Планирование и реализация планов развивающей работы с обучающимися с учетом их индивидуально-психологических особенностей
	2. Разработка программ социализации обучающихся, коррекционных программ
	3. Организация набора на программы коррекционно-развивающих занятий
	4. Разработка психологических рекомендаций по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для обучающихся
	5. Участие в организации различных мероприятий, подготовка презентаций о деятельности педагога-психолога для родителей
	6. Участие в разработке и реализации актуальных для развития учреждения проектов и программ
	7. Результативность личного участия в дистанционных конкурсах авторских программ и методических материалов (некоммерческих)
	8. Распространение, освоение педагогических инноваций
	9. Участие в инновационной и экспериментальной деятельности учреждения
	10. Организация психолого-педагогических обследований, обработка и интерпретация результатов обследований
	11. Анализ возможности и ограничения используемых педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизического развития учащихся
	12. Публикация статей по профилю деятельности в городских, краевых, федеральных и международных СМИ
	13. Участие в работе интернет-сайта Дома творчества
	14. Разработка психологических рекомендаций по проектированию образовательной среды, обеспечивающей преемственность содержания и форм организации образовательного процесса по отношению ко всем уровням реализации основных общеобразовательных программ

	15. Организация и проведение различных видов психологических мониторингов
	16. Организация и участие в работе «Школы для родителей»
	17. Консультирование обучающихся по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам
	18. Консультирование администрации, педагогов и других работников образовательных организаций по проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе и другим профессиональным вопросам
	19. Консультирование родителей (законных представителей) по проблемам взаимоотношений с обучающимися, их развития, профессионального самоопределения и другим вопросам
	20. Проведение коррекционно-развивающих занятий для обучающихся, направленных на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, решение проблем в сфере общения, преодоление проблем в общении и поведении
	21. Проектирование в сотрудничестве с педагогами индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся
	22. Ведение тематического стенда, регулярное обновление информации
2. Качественные результаты труда	Показатели оцениваются (координатором, заведующим отделом, администрацией)
3. Интенсивность деятельности работника	Показатели оцениваются (координатором, заведующим отделом, администрацией)
4. Удовлетворенность администрации и членами комиссии по проведению внешней оценки эффективности профессиональной	1. Нарушение или неисполнение распоряжений администрации
	2. Несвоевременное составление установленной отчетной документации (предоставление программ, календарно-тематическое планирование, журнал учета работы педагога дополнительного образования, оформление личных дел учащихся). Ошибки в оформлении
	3. Неисполнение локальных актов учреждения
	4. Несвоевременное прохождение медицинского осмотра (флюорография, прививки)
	5. Обоснованные жалобы со стороны сотрудников, родителей, представителей других организаций (за каждую жалобу)
	6. Отказ от исполнения общественных и (или) государственных обязанностей

**Показатели эффективности и критерии оценки деятельности для
звукооператора**

Показатель	Критерии
1. Качественные результаты труда	<p>1. Участие в организации, подготовке и проведении мероприятий, проводимых учреждением на различных уровнях (за каждое мероприятие). Регулируется приказом учреждения.</p> <p>2. Организация работы и взаимодействие с творческими коллективами учреждения (в соответствии с приказом учреждения)</p> <p>3. Написание сценариев, методических разработок, изготовление пособий, вокальных и инструментальных аранжировок.</p> <p>4. Поддержание и настройка звукового оборудования в исправном состоянии</p> <p>5. Работа с компьютерной техникой и информационными системами.</p>
2. Качественные результаты труда*	Показатели оцениваются (координатором, заведующим отделом, администрацией)
3. Интенсивность деятельности работника*	Показатели оцениваются (координатором, заведующим отделом, администрацией)
4. Удовлетворенность администрации и	<p>1. Нарушение или неисполнение распоряжений администрации</p> <p>2. Несвоевременное составление установленной отчетной документации (предоставление программ, календарно-тематическое планирование, журнал учета работы педагога дополнительного образования, оформление личных дел учащихся). Ошибки в оформлении</p> <p>3. Неисполнение локальных актов учреждения</p> <p>4. Несвоевременное прохождение медицинского осмотра (флюорография, прививки)</p> <p>5. Обоснованные жалобы со стороны сотрудников, родителей, представителе других организаций (за каждую жалобу)</p> <p>6. Отказ от исполнения общественных и (или) государственных обязанностей.</p>

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО ДТ
«Родничок»

**Показатели эффективности и критерии оценки деятельности
концертмейстера**

Показатель	Критерии
1. Качественные результаты труда	1. Работа с компьютерной техникой и информационными системами.
	2. Участие в мероприятиях различного уровня
	3. . Подготовка открытых занятий для родителей
	4. Написание методических разработок, изготовление пособий, публикация статей в СМИ, написание аранжировок произведений, переложение произведений, (за каждое произведение), проведение краевых мастер-классов, участие в краевых совещаниях и семинарах, работа в составе жюри.
	5. Участие в профессиональных конкурсах различного уровня
2. Качественные результаты труда	Показатели оцениваются (координатором, заведующим отделом, администрацией)
3. Интенсивность деятельности работника	Показатели оцениваются (координатором, заведующим отделом, администрацией)
4. Удовлетворенность администрации и членами комиссии по проведению внешней оценки эффективности профессиональной деятельности работника	1. Нарушение или неисполнение распоряжений администрации
	3. Неисполнение локальных актов учреждения
	4. Несвоевременное прохождение медицинского осмотра (флюорография, прививки)
	5. Обоснованные жалобы со стороны сотрудников, родителей, представителе других организаций (за каждую жалобу)
	6. Отказ от исполнения общественных и (или) государственных обязанностей.

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО ДТ
«Родничок»

**Показатели эффективности и критерии оценки деятельности
Заместителей директора по УВР и АХР**

Показатель	Критерии
1. Качественные результаты труда	1. Написание методических разработок, изготовление пособий, публикация статей в СМИ, проведение краевых мастер-классов, участие в краевых совещаниях и семинарах, работа в составе жюри (за каждое участие)
	2. Регулярное обновление информации по образовательной деятельности на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети. Интернет, публикации в СМИ
	3. Выступления на различных краевых мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, стажировочные площадки, семинары, конкурсы, школы, мастер-классы, педагогические советы, методические объединения и другие мероприятия)
	4. Наличие положительной (устойчивой) динамики снижения числа объективных жалоб по вопросам организации образовательного процесса, взаимоотношений между участниками образовательного процесса и др.
	5. Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей), обучающихся о профессиональном мастерстве педагогических работников, организации образовательного процесса через систему анкетирования, опроса
	6. Разработка и апробация образовательных программ дополнительного образования детей
	7. Обобщение и диссеминация опыта работы педагогов способствующих развитию системы дополнительного образования детей РО и оказывающих эффективное влияние на процесс обучения и воспитания
	8. Участие в конкурсах профессионального мастерства и конкурсах учреждений дополнительного образования детей
	9. Наличие в организации комплекса мер по сохранению и укреплению здоровья детей
	10. Выполнение графиков аттестации педагогических работников на высшую и первую категории, на соответствие занимаемой должности (без учета внешних совместителей)
	11. Организация и проведение летней оздоровительной компании
	12. Участие в ремонтных работах и благоустройстве учреждения,

	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	13.Выполнение санитарных правил и норм
	14.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и др.
	15.Обеспечение содержания помещений и прилегающей территории в надлежащем состоянии
	16.Участие в оформлении учреждения (общее оформление, мероприятия, выставки, кабинеты и т.п.)
	17.Подготовка учреждения к началу учебного года (отопительному периоду)
	18.Своевременность заключения договоров
	19.Своевременность расходования средств
	20.Списание и постановка на подочет материальных ценностей
	21.Ведение сайтов (БУС ГОВ, закупки, ПФР, ФСС и др.)
	22. Привлечение дополнительных средств
	23.Качественное ведение документации (по антитеррористической защищенности, оформление документации по ПЭП и ПВР, и т.п
	24. . Отсутствие травматизма среди обучающихся и сотрудников
	25.За выполнение работы контрактного управляющего в целях осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд ДТ и эффективного использования средств бюджета
	26.Своевременная сдача информации и отчетов в вышестоящие организации
	27.Отсутствие нарушений, выявленных при финансовых проверках эффективности использования бюджетных средств
	28.Инициативность и исполнительская дисциплина
	29. Работа в составе специалистов МОЦ. Участие в мероприятиях МОЦ.

Приложение № 10
к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО ДТ
«Родничок»

Показатели эффективности и критерии оценки деятельности секретаря

Показатель	Критерии
1. Качественные результаты труда	1. Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб)
	2. Отсутствие замечаний по результатам проверок
	3. Регулярное ведение личных дел, карточек Т-2
	4. Правильность заполнения трудовых книжек
	5. Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов
	6. Точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных
	7. Своевременность ведения дел по ПРФ, ФСС
	8. Правильность работы с корреспонденцией
	9. Отсутствие нарушений в представлении отчетности
	10. Участие в ремонтных работах и благоустройстве учреждения
	8. Качественное ведение документации (по антитеррористической защищенности, оформление документации по ПЭП и ПВР, по учету военнообязанных среди работников ДТ и т.п)
	9. Своевременная сдача информации и отчетов в вышестоящие организации
	10. Выполнение важных и особо срочных работ, не входящих в круг должностных обязанностей

Приложение № 11
к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО ДТ
«Родничок»

Показатели эффективности и критерии оценки деятельности МОП

Показатель	Критерии
1. Качественные результаты труда	1. Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб)
	2. Отсутствие замечаний по результатам проверок, содержания участка в соответствии с требованием СанПиН
	3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
	4. Участие в ремонтных работах и благоустройстве учреждения
	5. Выполнение важных и особо срочных работ, не входящих в круг должностных обязанностей
	6. . Участие в оформлении сцены, фойе к мероприятиям различного уровня
	7. Инициативность

Приложение № 12
к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО ДТ
«Родничок»

Показатели эффективности и критерии оценки деятельности программиста

Показатель	Критерии
1. Качественные результаты труда	1. Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб
	2. Работа с системой Навигатор дополнительного образования
	3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
	4. Участие в ремонтных работах и благоустройстве учреждения
	5. Выполнение важных и особо срочных работ, не входящих в круг должностных обязанностей
	6. . Участие в оформлении сцены, фойе к мероприятиям различного уровня
	7. Инициативность
	8. Работа в составе специалистов МОЦ. Участие в мероприятиях МОЦ
	9. Организационная методическая, информационная поддержка организациям МО района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы.
	11. Выполнение полномочий оператора персонифицированного финансирования в части принятия заявлений от детей достигших возраста 14 лет, родителей (полномочия оператора ПФДО)