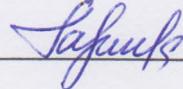




ПРИНЯТО
На общем собрании
работников учреждения

Протокол № 4
от 30.12.2022 г.

УЧТЕНО
Мотивированное мнение
уполномоченного
представителя
работников учреждения в
письменной форме
Уполномоченный
представитель.
работников учреждения

 Г.Э. Гаджиева

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
учреждения
№ 107-ОД от 30.12.2022 г.

Директор МБОУ ДО
«Эдельвейс»

 Т.А. Мельникова

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА «ЭДЕЛЬВЕЙС»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центра детско-юношеского туризма «Эдельвейс» городского округа Тольятти (МБОУ ДО «Эдельвейс»), далее «Учреждение», регулирует вопросы оплаты труда работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс РФ), «Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти», утвержденным постановлением администрации городского округа № 2019-п/1 от 30.07.2019 года, Приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», Приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г № 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», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.03.2009 г. № 06-296 «О рекомендациях по использованию новой системы оплаты труда педагогов дополнительного образования», Уставом Учреждения.

1.3. При установлении должностных окладов работников муниципального бюджетного учреждения, находящегося в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти,

руководитель Учреждения руководствуется настоящим Положением.

Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в размере не менее, чем базовые оклады (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, установленные «Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти», утвержденным постановлением администрации городского округа № 2019-п/1 от 30.07.2019 года в рамках бюджетных средств, выделенных на эти цели.

1.4. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже уровня минимального размера оплаты труда, установленного статьей I Федерального закона от 19.06.2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.5. Руководитель Учреждения утверждает штатное расписание, которое включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) Учреждения. В соответствии с уставной деятельностью Учреждения, при формировании штатного расписания используются наименования должностей служащих (профессии рабочих) в соответствии с законодательными актами, указанными в пункте 1.2 «Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти», утвержденного постановлением администрации городского округа № 2019-п/1 от 30.07.2019 года.

1.6. Оплата труда работников Учреждения регулируется с учетом мнения представительного органа (уполномоченного представителя) работников Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.7. Оплата труда руководителя Учреждения производится на основании трудового договора с учредителем муниципального образовательного Учреждения. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи директору Учреждения устанавливаются учредителем.

1.8. Установление заработной платы работников учреждения, в том числе надбавок и доплат к базовым должностным окладам (окладам) работников, порядка и размеров их премирования, относится к компетенции образовательного учреждения, которое обеспечивает минимальный размер оплаты труда не ниже установленного на федеральном уровне.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год в пределах объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, предоставленного в виде субсидии, за счет средств бюджетов различного уровня и средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части и

стимулирующей части и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{ст}, \text{ где}$$

ФОТ - фонд оплаты труда Учреждения;

ФОТ_б- базовая часть фонда оплаты труда Учреждения;

ФОТ_{ст}- стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения за трудовые усилия, потраченные на качественное выполнение основных профессиональных функций, определенных квалификационными требованиями в рамках нормативов рабочего времени с учетом особенностей содержания и условий труда.

Базовая часть фонда оплаты труда учреждения состоит из должностных окладов (окладов), ставок заработной платы всех работников учреждения в соответствии со штатным расписанием и компенсационных выплат, установленных трудовым законодательством.

2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения включает выплаты стимулирующего характера (премии, доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты), предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.5. Порядок и условия распределения средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, направленных на оплату труда работников, выплаты стимулирующего характера и выплаты социального характера, устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

3. Условия и порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения

3.1. Заработная плата работника Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, объема, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада) или ставки заработной платы (для педагогических работников), компенсационных и стимулирующих выплат.

Заработная плата работников Учреждения рассчитывается:

3.1.1. С учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию в следующих размерах:

1,1 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

1,05 – для педагогических работников, имеющих первую категорию, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

3.1.2. С учетом повышающего коэффициента за ученую степень докторов наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за

достижения в сфере образования.

3.2 Условия оплаты труда работника, в том числе фиксированный размер должностного оклада (оклада), ставки заработной платы, конкретные трудовые функции, критерии оценки эффективности деятельности, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, определяются локальными актами Учреждения и отражаются в трудовом договоре с работником Учреждения, который оформляется с использованием принципов эффективного контракта.

Установление заработной платы работнику учреждения относится к компетенции учреждения и регулируется его локальными актами.

Оплата труда работника учреждения определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы учреждения, в пределах фонда оплаты труда.

3.3 Должностные оклады (оклады), ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в размере не ниже базовых должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, установленных по занимаемым ими должностям служащих и профессиям рабочих, установленных «Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти», утвержденным постановлением администрации городского округа № 2019-п/1 от 30.07.2019 года.

Увеличение (индексация) размеров базовых должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников Учреждения производится в сроки и размерах, установленных постановлением администрации городского округа Тольятти.

3.4 Заработная плата работника Учреждения, за исключением педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя определяется по формуле:

$$ЗП_{\text{р}} = ДО_{\text{р}} \times K_{\text{зн}} \times K_{\text{кк}} + КВ_{\text{р}} + СВ_{\text{р}}, \text{ где}$$

$ЗП_{\text{р}}$ - заработная плата работника Учреждения;

$ДО_{\text{р}}$ - должностной оклад (оклад) работника Учреждения в соответствии с его профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем;

$K_{\text{зн}}$ - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден ССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника;

$K_{\text{кк}}$ - повышающий коэффициент за квалификационную категорию в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения;

$КВ_{\text{р}}$ - выплаты компенсационного характера, установленные трудовым законодательством;

СВ_р - выплаты стимулирующего характера.

3.5. Расчет заработной платы педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя Учреждения производится исходя из недельной педагогической нагрузки по формуле:

$$ЗП_{\text{птдо}} = \text{ДО}_{\text{птдо}} \times K_{\text{зн}} \times K_{\text{кк}} / 18 \times \text{УЧн} + \text{КВ}_{\text{птдо}} + \text{СВ}_{\text{птдо}}, \text{ где}$$

ЗП_{птдо} – заработная плата педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя;

ДО_{птдо} – ставка заработной платы педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

K_{зн} - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника;

K_{кк} - повышающий коэффициент за квалификационную категорию в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения;

УЧн – учебная нагрузка педагогов дополнительного образования и учебная (тренировочная) нагрузка тренера-преподавателя, установленная Учреждением с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта;

КВ_{птдо} – выплаты компенсационного характера, установленные трудовым законодательством;

СВ_{птдо} – выплаты стимулирующего характера педагогу дополнительного образования, тренеру-преподавателю.

3.6. Оплата труда работников Учреждения, работающих по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости о выполненного объема работ, исходя из должностного оклада(оклада) каждой из должностей.

3.7. По соглашению сторон за проведение платных образовательных и организационных услуг оплата может устанавливаться за 1 человеко/час или за 1 час проведения занятия (мероприятия) без учета базового должностного оклада исходя из расчета стоимости платных услуг. При оказании иных услуг сумма оплаты за оказание иных услуг может устанавливаться в процентах от стоимости договора и не может превышать 50% стоимости договора.

3.8. К иным обязательным выплатам относится надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

3.9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4. Порядок и условия назначения компенсационных выплат

4.1. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются на основании приказа руководителя Учреждения.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и локальными актами учреждения в процентном отношении к должностным окладам (ставкам) или в абсолютных размерах в пределах выделенных на эти цели бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности.

4.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и локальными актами учреждения.

4.4. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются соглашениями, трудовыми договорами, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим разделом.

4.5. Компенсационные выплаты в виде доплаты осуществляются:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- за сверхурочную работу;

- за работу в ночное время из расчета 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время:

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличения объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

- за выполнение работ различной квалификации. Труд работника оплачивается по работе более высокой квалификации.

4.6. При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов,

принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

5. Виды и условия выплат стимулирующего характера.

5.1. В целях стимулирования работников к достижению качественных результатов труда, повышения их ответственности, а также материальной заинтересованности, работникам Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера. Стимулирующие выплаты определяются настоящим Положением в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными ведомственными нормативными актами и рекомендациями.

5.2. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения, за исключением руководителя, а также условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, условия для их установления, предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на настоящее Положение.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются к должностному окладу (окладу) или ставке заработной платы с учетом квалификационной категории работников, без учета иных выплат.

5.4. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

стаж работы в должности не менее 4 месяцев (в том числе по предыдущему месту работы), основным документом для определения стажа работы в должности является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде работодателем;

отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся или воспитанников была возложена на данного работника;

отсутствие дисциплинарных взысканий;

отсутствия обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей) и других участников трудовой деятельности.

5.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

5.5.1. Выплаты за качество выполняемых работ, в том числе:

-за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья обучающихся, применение инновационных технологий);

-за высокое качество выполняемых работ, обусловленное наличием у сотрудников государственных, отраслевых наград.

5.5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

5.5.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

5.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников.

5.7. Основанием для установления стимулирующих выплат служат результаты деятельности работника за определенный период: месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год, учебный год или за выполнение конкретного объема работ.

5.8. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения должна составлять не менее 10% от общего фонда оплаты труда.

5.9. Стимулирующие выплаты могут быть установлены как постоянным работникам, так и работающим по срочному трудовому договору, совместительству, а также вновь принятым специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

5.10. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. При периодическом характере выплат они могут быть установлены на период от одного месяца до одного года. Предельными размерами стимулирующие выплаты не ограничиваются.

5.11. Работникам учреждения могут устанавливаться стимулирующие выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности вне зависимости от того, задействованы ли они непосредственно в оказании платных услуг.

5.12. В течении периода действия выплат стимулирующего характера, выплаты могут быть отменены или их размер может быть снижен (на 50% при наличии дисциплинарного взыскания в виде выговора, на 30 % при наличии дисциплинарного взыскания в виде предупреждения, замечания), по причинам:

- наличия случаев травматизма учащихся на занятиях, во время которых ответственность за жизнь и здоровье учащихся была возложена на данного работника;
- нарушения инструкций по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;
- в связи с нарушениями правил внутреннего трудового распорядка, нарушением трудовой дисциплины;
- халатного отношения к сохранности материально-технических средств;
- обоснованных жалоб родителей (законных представителей) учащихся;
- в случае уменьшения финансирования учреждения;
- невыполнения в срок порученной работы.

5.13 Снижение размера стимулирующих выплат или их отмена производятся на основании приказа директора учреждения.

5.14. В случае экономии фонда оплаты труда Учреждения, средства направляются на выплаты стимулирующего характера.

6. Порядок определения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

6.1. В целях определения и установления размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ(в том числе за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников, применение инновационных технологий) в учреждении создается Комиссия.

6.2. Порядок работы Комиссии определяется настоящим Положением.

6.3. В состав Комиссии могут входить работники учреждения, выбранные на общем собрании работников Учреждения. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

6.4. Формой деятельности Комиссии являются заседания. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат за качество выполняемых работ и размере открытым голосованием простым большинством голосов при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

6.5. Принятые Комиссией решения носят рекомендательный характер.

6.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор Учреждения издает приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ.

6.7. Работники учреждения 1 раз в квартал (в марте, июне, сентябре, декабре) или 2 раза в год (в июне, декабре) предоставляют в комиссию самоанализ деятельности в соответствии с утвержденными критериями (Приложение №1). Отсутствие самоанализа может служить комиссии отказом для рассмотрения вопроса выплат стимулирующего характера. Материалы самоанализа работников хранятся в течение периода, на который они были определены в учреждении приказом директора учреждения

6.8. Работникам, не предоставившим в установленные сроки самоанализ деятельности работы, стимулирующие выплаты не предоставляются.

6.9. На заседании члены комиссии проводят анализ и объективную оценку предоставленного материала, выставляют экспертные оценки. Комиссия может затребовать у работников подтверждающие материалы в соответствии с утвержденными критериями, оформляет протокол. Директор учреждения на основании протокола издает приказ об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

6.10. При определении размера выплат стимулирующего характера за качество образования, создание условий для сохранения здоровья обучающихся, применение инновационных технологий каждому критерию устанавливается определенное количество баллов, денежный вес одного балла одинаков для одной категории работников учреждения.

6.11. Размер стоимости выплаты конкретному работнику определяется умножением стоимости одного балла на количество баллов, полученных данным работником за соответствующий период.

7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы

7.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются директором учреждения в соответствии с утвержденными критериями (Приложение №2)

7.2. Директор учреждения разрабатывает, согласовывает с Общим собранием работников учреждения критерии выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы.

7.3. Премииальные выплаты по итогам работы могут быть установлены за следующие периоды: учебный год, финансовый год; по итогу работы в летний период; работа по итогу месяца, по итогу квартала, по итогу полугодия, по итогу девяти месяцев, так же итог работы по завершению какого либо проекта, гранта, к профессиональному празднику и иное.

7.4. Выплаты работникам осуществляются на основании приказа директора учреждения.

7.5. Размер выплат по итогам работы определяется в индивидуальном порядке в соответствии с выполненными планами, объемами работы, результатами деятельности, утвержденными критериями.

7.6. Руководители подразделений, проектов, ответственные за

проведение мероприятий представляет директору учреждения предложения по премированию сотрудников. Деятельность административно-управленческого персонала за конкретный период оценивает директор учреждения в соответствии с утвержденными критериями.

7.7. Предельными размерами выплаты не ограничиваются, могут исчисляться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютных величинах.

8. Порядок установления выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

8.1. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет может быть установлена работникам учреждения разово при достижении порога непрерывности стажа:

- исчисляется при наступлении непрерывности 20 лет — в размере 50% к окладу (базовому должностному окладу);
- исчисляется при наступлении непрерывности 25 лет — в размере 85% к окладу (базовому должностному окладу);
- исчисляется при наступлении непрерывности 30 лет, 35 лет и т.д. — в размере 100% к окладу (базовому должностному окладу).

8.2. Решение о предоставлении выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет принимается руководителем Учреждения с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива при наличии средств на эти цели.

9. Порядок и условия назначения выплат социального характера

9.1. Выплаты социального характера могут быть установлены работникам Учреждения как в процентном отношении к должностному окладу (окладу) ставке заработной платы с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию для педагогических работников, так и в фиксированной сумме.

9.2. К выплатам социального характера относятся:

материальная помощь на лечение при длительном заболевании, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

– материальная помощь в связи с выходом на страховую пенсию (единовременно);

– материальная помощь при тяжелом финансовом положении, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);

– материальная помощь в случае рождении ребенка, вступлении в брак (впервые);

– единовременная выплата к юбилейным датам, к профессиональному празднику (юбилейными датами считается достижение работником Учреждения возраста 50, 55, 60 лет и дальше каждые пять лет);

– материальная помощь в случае смерти близкого родственника (родителя, супруга (супруги), детей).

– материальная помощь на оздоровление.

9.3. Решение о предоставлении выплаты социального характера и её размере принимается руководителем Учреждения с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива при наличии средств на эти цели.

10. Порядок и условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения

10.1. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения утверждаются постановлением администрации городского округа Тольятти.

10.2. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

10.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения. Конкретное процентное соотношение заработной платы работнику данной категории устанавливается приказом руководителя Учреждения.

10.4. Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с разделом IV, разделом V и разделом VI настоящего Положения, локальных актов Учреждения.

10.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 13.03.2017 года № 874-п/1 «об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа Тольятти».

11. Порядок выплаты заработной платы сотрудникам учреждения

11.1. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину месяца – 22 числа, за вторую половину месяца – 7 числа ежемесячно. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

11.2. Ежемесячно, перед выплатой заработной платы, сотрудникам выдаются расчетные листки с указанием составных частей заработной платы, причитающийся за соответствующий период, с указанием размера удержаний и общей денежной суммы, подлежащей выплате.

11.3. Удержания из заработной платы производятся в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами, а также по заявлению работника.

11.4. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях выдаются только лично работнику.

11.5. Оплата отпуска работнику производится не позднее, чем за три дня до его начала.

11.6. При прекращении трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы.

11.7. Заработная плата переводится работнику в кредитную организацию по его заявлению. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее положение вступает в силу и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.01.2023 года

12.2. Признать утратившим силу Положение об оплате труда, принятое общим собранием работников учреждения Протокол **№2 от 26.08.2021г.**

12.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Общим собранием, утверждаются приказом директора и являются неотъемлемой частью Положения.

12.4. Срок настоящего положения не ограничен.

к Положению об оплате труда работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детско-юношеского туризма «Эдельвейс» городского округа Тольятти

Перечень критериев для назначения выплат за качество выполняемых работ

№п/п	Критерии качества труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Оценка в баллах	Основания для расчета показателя (источник информации)	Самооценка	Экспертная оценка
<i>Тренер – преподаватель, педагог дополнительного образования</i>					
1	Сохранность контингента обучающихся		Журналы учета работы, внутренний мониторинг, результаты внутриучрежденческого контроля		
	Сохранность контингента учащихся составила не менее 90% от списочного состава	6			
	Сохранность контингента учащихся составила не менее 80% от списочного состава	5			
	Сохранность контингента учащихся составила не менее 70% от списочного состава	4			
2	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (ОФП, СФП, теоретическая подготовка, ГТО, мониторинг, диагностика для педагогов ДО		Копии протоколов контрольно-переводных нормативов, копия удостоверения		
	Средний балл 4,1 и выше	5			
	Средний балл 3,6-4,0	4			
	Средний балл 3,0-3,5	3			
	Наличие обучающихся (воспитанников), выполнивших нормы ВФСК ГТО на знак отличия	+1			
3	Результативность подготовки обучающихся к получению спортивных разрядов, званий		Копии приказов о присвоении		
	Мастер спорта России, Кандидат в мастера спорта	8			
	1 разряд	6			
	2 разряд	4			
	Массовые разряды	2			
4	Участие обучающихся в мероприятиях (конкурсы, соревнования, фестивали, конференции, походы, сборы, экскурсии и др.)		Приказы по участию Копии дипломов, грамот, сертификатов участия Отчет тренера/педагога по результатам (информация на сайте, в СМИ, фото и видео материалы)		
	Международный, всероссийский уровень (за каждое участие дополнительно + 3 балла)	5			
	Межрегиональный, региональный (за каждое участие дополнительно + 2 балла)	4			
	Муниципальный, учрежденческий (за каждое участие дополнительно + 1 балл)	3			
5	Результаты участия обучающихся в мероприятиях (конкурсы, соревнования, фестивали, конференции, походы, сборы, экскурсии и др.)		Копии протоколов, грамот, дипломов		
	Результаты (1-3 места, лауреат, дипломант) участия в международных, всероссийских мероприятиях(за каждого дополнительно + 3 балл)	10			
	Результаты (1-3 места, лауреат, дипломант) участия в межрегиональных, региональных мероприятиях(за каждого дополнительно +2 балл)	8			
	Результаты (1-3 места, лауреат, дипломант) участия в муниципальных, учрежденческих мероприятиях(за каждого дополнительно + 1 балл)	6			
6	Доля обучающихся учебных групп, принявших участие в социальных проектах, от общего количества обучающихся учебных групп за отчетный период		Копии подтверждающих документов		
	Всероссийский, межрегиональный:				
	- свыше 15 %	5			
	- 10-15 %	4			
	- 5-10 %	3			
	Региональный				
	- свыше 20 %	4			
	- 15-19 %	3			
- 10-14 %	2				
Муниципальный, учрежденческий					
- свыше 20 %	3				
- 15-19 %	2				
- 10-14 %	1				
7	Доля обучающихся учебных групп, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую деятельность), от общего количества обучающихся учебных групп за отчетный		Копии подтверждающих документов		

	период			
	свыше 15 %	4		
	10-15 %	3		
	5-10 %	2		
8	Результативность участия в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе (издание публикаций, выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах, заседаниях, методических объединениях и другое)		Подтверждающая документация (материалы выступлений, презентаций, публикаций и т.д.) Сертификаты, удостоверения, свидетельства участия	
	Публикация в научно-популярных изданиях различного уровня	3		
	Международный, всероссийский	5		
	Межрегиональный, региональный	4		
	Муниципальный, учрежденческий	3		
9	Участие в работе экспертных советов, конкурсных комиссий, творческих проектных групп, жюри конкурсов, организации и судействе спортивных соревнований за отчетный период		Приказы по участию Копии документов участия в мероприятиях (сертификаты, удостоверения, свидетельства)	
	Международный, всероссийский	4		
	Межрегиональный, региональный	3		
	Муниципальный, учрежденческий	2		
10	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма участника)		Подтверждающая документация (материалы выступлений, презентаций, публикаций и т.д.) Сертификаты, удостоверения, свидетельства участия	
	Международный, всероссийский	5		
	Межрегиональный, региональный	4		
	Муниципальный, учрежденческий	3		
	Участие	1		
11	Разработка образовательных (воспитательных) проектов (профильные смены, учебно-тренировочные сборы, походы, выездные массовые мероприятия и др.)		Предоставление отчета	
	Международный, всероссийский	5		
	Межрегиональный, региональный	4		
	Муниципальный, учрежденческий	3		
12	Эффективность взаимодействия с родителями (законными представителями)		Отчет педагога по результатам	
	Реализация совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов за отчетный период	2		
13	Результаты организации каникулярной занятости и профильных смен		Подтверждающая документация (договор, приказ, план и др.)	
	Организация профильных смен, отряда	3		
	Реализация летней краткосрочной программы на базе лагеря дневного пребывания	3		
	Проведение спортивно-массовых мероприятий	2		
	Проведение учебно-тренировочных сборов	1	Указать название УТС и период проведения	
	Дополнительные баллы за участие в выездной профильной смене / организацию смены/	1/3	Указать название выездной профильной смены	
14	Привлечение дополнительных финансовых средств на развитие учреждения		Подтверждающая документация, справки бухгалтерии	
	Разработка и представление проекта для участия в конкурсах грантовой поддержки	1-3		
	Дополнительные баллы за разработанный и представленный проект на федеральном уровне	3		
	Реализация проекта – победителя конкурса грантов в качестве руководителя/исполнителя работ	3/1		
	Получение грантов (индивидуальных или коллективных) Привлечение благотворительных средств Привлечение спонсорских средств Другое	10		
15	Привлечение Интернет-ресурсов для эффективной организации образовательной деятельности в объединении		Указать, в каких социальных сетях, с кем и какая работа организована. Указать ссылку на группу	
	Размещение материалов о деятельности центра в СМИ (в том числе в интернет)	3		
	Активность использования социальных сетей для	3		

	организации работы с детьми, родителями (ведение группы объединения в социальных сетях ВКонтакте)				
	Отзывы обучающихся учебных групп и их родителей (законных представителей) о качестве организации образовательного процесса на сайте Центра, сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», от общего количества отзывов обучающихся учебных групп и их родителей - 50 % и более - 50 % и менее	2 1			
16	Оценка качества результатов организации платных образовательных услуг		Подтверждающая документация, справки бухгалтерии, указывается количество и название оказанных услуг, охват платными услугами (человек)		
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ на платной основе - 3 группы и более - 2 группы - 1 группа	10 8 6			
	Реализация иных платных услуг	4			
	Дополнительно баллы за разработку и реализацию новой платной образовательной программы	3			
	Разработка и реализация других платных услуг (мастер-классов, семинаров, фотомарафонов, мероприятий и др.)	1-3			
17	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей		Подтверждающая документация, справки руководителя		
	Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса	0			
	Наличие обоснованных жалоб	- 10			
18	Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования				
	Посещение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, вебинаров, творческих мастерских (не менее 6-ти мероприятий за отчетный период)	1	Количество посещенных мероприятий		
	Повышение квалификации по специальным курсам и программам дополнительного профессионального образования	2	Название курсов повышения квалификации, объем в часах		
19	Осуществление педагогом эффективной планово-прогностической деятельности (качество перспективного плана работы педагога, плана проекта, и качество отчета о деятельности за учебный год и отчетов по мероприятиям)		По результатам справки администрации		
	Несвоевременное, некачественное составление плановых документов	- 10			
	Несвоевременное, некачественное составление отчетной документации	- 10			
	Отсутствие замечаний по ведению планово-прогностической деятельности	0			
20	Качество ведения журналов учета рабочего времени педагога дополнительного образования		Определяется на основе анализа справок проверок		
	Несвоевременное заполнение журналов учета рабочего времени педагога	- 10			
	Систематические и множественные ошибки при ведении журнала	- 5			
	Отсутствие замечаний по ведению журналов педагога	0			
21	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	5	Баллы определяются комиссией по итогам собеседования с наставником и наставляемым, проводимом по окончании срока наставничества		
22	Интенсивность воспитательной работы (проведение				

	досуговых, культурно-массовых, оздоровительных мероприятий в объединении и участия в социально-значимой, массовой деятельности на всех уровнях)				
	3-4 мероприятий	1	«Воспитательные, досуговые, культурно-массовые, оздоровительные мероприятия»; «Результаты участия учащихся в образовательных и социальных проектах городского и выше уровней». Здесь указать: 1) Количество мероприятий, проведенных за отчетный период _____ 2) Удельный вес численности учащихся, охваченных воспитательными мероприятиями, в общей численности объединения ____%.		
	5-7 мероприятий	2			
	8 и более мероприятий с охватом учащихся не менее 100%	3			
23	Благоустройство территории и помещений центра				
	Участие в проведении работ по благоустройству территории, ремонту и оснащению помещений центра	1-3	Описать проведенные работы		
24	Общественная активность педагога				
	Участие в общественных мероприятиях (например, доставка открыток ветеранам на день победы, участие в опросах/информировании населения, вклад в организацию и проведение корпоративных мероприятий и др.)	2	Перечислить, в каких общественных мероприятиях принимал участие		
	Выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей				
	Выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей педагога (проставляется администрацией центра)	1-10			
Максимальное количество баллов		220			
Старший инструктор-методист, инструктор-методист					
1	Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации (в соответствии со сроками действия ИОЧ (именной образовательный чек) и т.д.).		Удостоверение о прохождении курсовой подготовки		
	До 50%	2			
	50-79%	4			
	80-90%	6			
2	Доля педагогических работников, получивших положительное заключение аттестационной комиссии из общего количества поданных заявлений		Приказы МОиН Самарской области		
	До 50%	2			
	50-79%	4			
	80-90%	6			
3	Организация и проведения мероприятий (соревнования, профильные смены, семинары и т.д.) (баллы могут суммироваться):		Приказы, положения, отчеты		
	-внутриучрежденные	1			
	-муниципальные	2			
	-региональные	3			
4	Высокий уровень проведенного анализа по контролю за проведением педагогами инструктажей по технике безопасности с обучающимися.		Отсутствие травм у учащихся, журналы инструктажей по технике безопасности		
		4			
5	Высокий уровень проведенного анализа по контролю за содержанием и результатами образовательного процесса в группах.		Акты о проведении контроля. Количество посещенных занятий, мероприятий		
		4			

6	Участие в работе экспертных советов, конкурсных комиссий, жюри конкурсов, судействе спортивных соревнований (баллы могут суммироваться):		Приказы, количество привлечений к работе		
	Количество привлечений к экспертной работе на уровне учреждения 3 и более	1			
	Количество привлечений к экспертной работе на уровне города 3 и более	2			
	Количество привлечений к экспертной работе на уровне области и России 1 и более	3			
7	Доля позитивных отзывов обучающихся учебных групп и их родителей (законных представителей) о качестве организации образовательного процесса на сайте Центра, сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», от общего количества отзывов обучающихся учебных групп и их родителей (законных представителей)		Результаты мониторинга сайта учреждения, сайта «Навигатор дополнительного образования»		
	До 50%	1			
	70%-79%	2			
	80% и более	3			
8	Доля педагогических работников – победителей и призеров мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и др.), в общей численности (баллы могут суммироваться):		Приказы, грамоты		
	- муниципалитета до 2%	2			
	- региона до 1%	3			
	- РФ	4			
9	Доля педагогических работников, принявших участие в конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д. на уровне: (баллы могут суммироваться)				
	муниципалитета	2			
	региона	3			
	РФ	4			
10	Результативность участия в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе (издание публикаций, выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах и другое) (баллы могут суммироваться)		Приказы, протоколы мероприятий, название публикаций		
	муниципалитета	2			
	региона	3			
	РФ	4			
11	Качественное руководство проведением спортивно-массовой работы.	3	Приказы, протоколы мероприятий, Положения		
12	Качественная организация работы по повышению квалификации педагогов	2	Наличие подтверждающих документов о курсовой подготовки педагогических работников		
13	Качественная организация сопровождения аттестации педагогических и иных работников	4	Наличие подтверждающих документов о прохождении аттестации		
14	Своевременное и качественное выполнение распоряжений и заданий, приказов руководителя	4	Отсутствие нарушений		
15	Качественное руководство в области методического обеспечения и координации образовательного процесса в МБОУ ДО «Эдельвейс».	4	Приказы и другие подтверждающие документы		
16	Систематическое проведение мониторинга выполнения нормативов и результатов, достигнутых занимающимися в группах.	4	Приказы, протоколы мониторинга		
17	Качественная организация статистического учета результатов работы отделений МБОУ ДО «Эдельвейс».	4	Приказы, отчеты		
18	Систематическое участие в составе педагогического совета, в работе конференций, совещаний, методических и тренерских советов.	4	Приказы, протоколы		
19	Обобщение и распространение передового педагогического опыта, включая индивидуальный опыт педагогических работников МБОУ ДО «Эдельвейс» (баллы могут суммироваться)		Планы, образовательные программы, печатные издания.		

	Обобщен и презентован опыт двух педагогов на двух-четырех мероприятиях на уровне учреждения	1	Планы, образовательные программы, печатные издания. Указать: 1) Ф.И.О. педагогов, опыт которых обобщен и презентован - 2) Количество мероприятий, на которых презентовался опыт: учрежденческого уровня; городского уровня; регионального и выше уровня		
	Обобщен и презентован опыт трех и более педагогов на мероприятиях учрежденческого уровня	2			
	Опыт педагогов презентован на методических мероприятиях городского уровня	3			
	Опыт педагогов презентован на методических мероприятиях регионального, всероссийского уровня	4			
20	Результативность деятельности по сопровождению процесса разработки методической продукции (баллы могут суммироваться):		Приказы и др. подтверждающие документы		
	методическая продукция размещена на сайте учреждения и успешно используется на уровне учреждения;	1			
	Методическая продукция имеет положительную внешнюю экспертную оценку	2			
	Методическая продукция используется в городском педагогическом сообществе	2			
	Методическая продукция опубликована в региональных изданиях	2			
	Методическая продукция опубликована в федеральных научно методических изданиях и педагогических Интернет- сообществах	3			
21	Отсутствие нарушений установленных сроков выполнения работы без замечаний к качеству	2	Приказы и др. подтверждающие документы		
22	Оперативность и качество организации сотрудников по выполнению работ за рамками функционала	2	Приказы, выговоры и др. подтверждающие документы		
23	Доля педагогов, подготовивших обучающихся к участию в конкурсных мероприятиях различных уровней, от общего количества педагогов		Протоколы соревнований, дипломы		
	до 50%	3			
	50-79%	4			
	80-90%	6			
24	Активность использования социальных сетей для организации работы с детьми, родителями.	2	В каких социальных сетях, с кем и какая работа организована. Указать ссылку на группу		
25	Ведение группы в социальной сети ВКонтакте.	2			
26	Дополнительные баллы за активное и периодическое размещение материалов в соцсетях.	2			
27	Участие в конкурсах грантовой поддержки (баллы могут суммироваться):		Справка администрации. Отчетные документы.		
	Разработка и представление проекта для участия в конкурсах грантовой поддержки	5			
	Дополнительные баллы за разработанный и представленный проект на федеральном уровне	5			
	Реализация проекта - победителя конкурса грантов в качестве руководителя/исполнителя работ	8			
28	Качественное выполнение обязанностей организатора платных услуг на площадке	5	Справка администрации		
29	Участие в разработке пакета «Платные услуги»	5	Справка администрации		
30	Разработка и реализация других платных услуг (мастер-классов, семинаров, фотомарафонов, мероприятий и др.)	5	Отчетные документы.		
31	Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования (баллы могут суммироваться):				

	Активное посещение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, вебинаров (не менее 6-ти мероприятий)	2	Указать количество посещенных обучающих мероприятий		
	Повышение квалификации по специальным курсам и программам	2	Указать название курсов повышения квалификации, объем в часах		
	Наличие оформленного портфолио педагогического работника	4	Портфолио педагогического работника сдается в те же сроки, что и самоанализ, в электронном виде		
32	Участие в проектах наставничества учреждения				
	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии специалиста в программе наставничества образовательной организации	1-5	Баллы определяются комиссией по итогам собеседования с наставником и наставляемым, проводимом по окончании срока наставничества		
33	Участие в разработке и реализации инновационных проектов развития муниципальной системы образования				
	Участие в разработке проектов портфеля департамента образования Тольятти	4	Указать проект		
	Реализация инновационного проекта в статусе опорной, апробационной, инновационной площадки департамента образования	4	Указать проект и его статус в соответствии с приказом департамента		
	Реализация инновационного проекта в статусе региональной или федеральной инновационной площадки	6	Указать проект и его статус в соответствии с приказом отраслевого органа		
34	Сопровождение платных дополнительных образовательных программ в отделе (при отсутствии замечаний учебной части), разработка и реализация платных услуг				
	1-3 программы	1	Перечислить , какие платные услуги оказывались, сколько платных программ реализовывалось, с каким охватом детей		
	4-6 программ	2			
	7 и более программ	3			
	Дополнительно баллы за разработку и реализацию новой платной образовательной программы	4	Перечислить вновь разработанные и реализованные программы		
	Разработка и реализация других платных услуг (мастер-классов, семинаров, фотомарафонов, мероприятий и др.)	1-6	Указывается количество и название оказанных услуг, охват платными услугами (человек)		
	Дополнительно: систематическая работа в методических объединениях, проектных группах, творческих лабораториях ГЦИР по разработке и внедрению платных услуг, участие в разработке пакета «Платные услуги»	1-3			
35	Привлечение средств юридических и физических лиц (баллы могут суммироваться):				
	Объем привлеченных средств по договорам целевого благотворительного пожертвования.	1-2	Указать сумму привлеченных средств		
	Объем привлеченных материально-технических средств, направленных на пополнение МТБ объединения, на улучшение предоставления образовательных услуг в натуральном выражении.	1-3	Указать: перечень приобретенного оборудования, материалов, услуг		
36	Работа в качестве организатора платных услуг на площадке				

	Качественное выполнение обязанностей организатора платных услуг на площадке	1-3	Оценка ставится на основе справки ответственного за реализацию платных услуг		
37	Благоустройство территории и помещений центра				
	Участие в проведении работ по благоустройству территории, ремонту и оснащению помещений центра	1-3	Описать проведенные работы		
38	Общественная активность				
	Участие в общественных мероприятиях (например, доставка открыток ветеранам на день победы, участие в вопросах/информировании населения, вклад в организацию и проведение корпоративных мероприятий и др.)	1-4	Перечислить, в каких общественных мероприятиях принимал участие		
Максимальное количество баллов		220			
Инструктор по физической культуре					
1	Организация физкультурно-оздоровительной работы в коллективе				
	Физкультурно-оздоровительная работа обоснована и систематична, имеет разнообразные, в том числе инновационные формы	12			
	Наличие программы или плана физкультурно-оздоровительной работы	8			
	Единичные мероприятия не требующие длительной подготовки	3			
2	Методическая обеспеченность учебно-воспитательного процесса		Копии методического материала		
	Обеспеченность программами, методическими пособиями, демонстрационными и дидактическими материалами	10			
3	Использование здоровьесберегающих технологий в работе		Копии подтверждающих документов		
	Использование оригинальных методик для укрепления здоровья обучающихся	10			
	Оптимизация образовательного процесса с целью сохранения и укрепления здоровья обучающихся	5			
4	Организация физкультурно-спортивных праздников, соревнований, дней здоровья и других мероприятий оздоровительного характера		Копии приказов о назначении ответственным		
	4 и более	10			
	1-3 мероприятия	6			
5	Проведение открытых мероприятий, практических семинаров, мастер-классов для педагогических работников, родителей		Копии приказов о назначении ответственным		
	Более 3-х мероприятий	8			
	До 3-х мероприятий	6			
6	Наличие публикаций в СМИ, интернет ресурсах, печатных изданиях		Ссылка на публикацию Копия материала		
		10			
7	Выступления на конференциях, семинарах курсах повышения квалификации, круглых столах		Копии приказов, сертификатов, дипломов		
	Всероссийский уровень	10			
	Региональный уровень	8			
	Муниципальный, учрежденческий уровень	6			
8	Участие в оргкомитетах, экспертных группах, жюри конкурсов				
	Всероссийский уровень	10			
	Региональный уровень	8			
	Муниципальный, учрежденческий уровень	6			
9	Участие в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях и др. (победитель, призер, лауреат)		Копии приказов, сертификатов, дипломов, протоколов		
	Всероссийский уровень	10			
	Региональный уровень	8			
	Муниципальный, учрежденческий уровень	6			
	Участие	4			
10	Разработка собственных методических материалов, используемых в образовательном и воспитательном процессе		Копии приказов, сертификатов, дипломов, материалов		
	3 и более	8			
	1-2	6			
11	Участие в исследовательской, инновационной, опытно-экспериментальной работе		Копии приказов, сертификатов,		

	Создание инновационного продукта	8	дипломов, протоколов		
	Обобщение опыта	4			
12	Награды (благодарности, грамоты) за успехи в профессиональной деятельности		Копии документов		
	2 и более	6			
	1	4			
13	Уровень исполнительской дисциплины		Отсутствие замечаний руководства, претензий коллег		
	Отсутствие нарушений установленных сроков выполнения работы без замечаний к качеству	10			
14	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей. Участие в хозяйственных работах ОУ, в субботниках	10	Копии приказов		
Максимальное количество баллов		220			
<i>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</i>					
1	Обеспечение сохранности контингента набора предыдущего года обучения		Журналы ПДО, мониторинг данных АСУ РСО		
	60 % и выше	3			
	от 50 до 59 %	2			
	от 45 % до 49 %	1			
2	Организация мероприятий различных направленностей по реализуемым программам		Распорядительные документы, планы проведения мероприятий, аналитические отчеты		
	от 3 и более	3			
	2	2			
	1	1			
3	Организация каникулярной занятости		Распорядительные документы, планы работы, договоры о совместной деятельности		
	Организация профильных отрядов + 40 % занятости обучающихся Центра в других формах деятельности	3			
	Организация более 5 мероприятий для учащихся МБУ города с участие 10 % обучающихся Центра	2			
	Занято более 50 % обучающихся Центра в различных формах деятельности	1			
4	Организация сопровождения аттестации педагогических работников Центра		Распорядительные документы, планы проведения мероприятий, аналитические отчеты		
	От 5 и более человек	3			
	3-4 человека	2			
	1-2 человека	1			
5	Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе на разных уровнях		Доклады, распорядительные документы (приказы, протоколы), сертификаты, свидетельства, дипломы, грамоты и т.п.		
	Всероссийский	3			
	Региональный	2			
	Городской, учрежденческий	1			
6	Организация и подготовка публичного доклада и самоанализа	3	Публичный доклад, самоанализ		
7	Организация использования интернет ресурсов: размещение материалов на сайте учреждения, работа с АСУ РСО		Информация системного администратора		
	Еженедельно	2			
	Ежемесячно	1			
8	Наличие системы и уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса		Распорядительные документы, аналитические справки по результатам контроля		
	Наличие и выполнение плана контроля, наличие анализов результатов и предпринятых мер	3			
	Оперативный контроль с принятием оперативных мер по результатам	2			
	Наличие контроля без аналитического документального оформления, с принятием соответствующих мер	1			
9	Качественное предоставление запрашиваемой информации, подачи отчетов с соблюдением сроков их предоставления	2	Отсутствие замечаний руководства, претензий коллег		
10	Уровень исполнительской дисциплины		Отсутствие замечаний руководства, претензий коллег		
	Отсутствие нарушений установленных сроков выполнения работы без замечаний к качеству	2			
11	Качественное ведение документации с соблюдением сроков в соответствии с номенклатурой дел деятельности Центра	3	Наличие пакета необходимых документов, предусмотренных номенклатурой дел		
Максимальное количество баллов		30			
<i>Заместитель директора по административно-хозяйственной работе</i>					
1	Отсутствие замечаний предписаний надзорных служб	5	Отсутствие предписаний Роспотребнадзора, ГИП, ФСБ, ОГ ГО, департамента образования, администрации г.о. Тольятти		
2	Качество работы по учету и исполнению заявок на обеспечение образовательного и производственного процессов, качественное выполнение работ, связанных с организацией и проведением ремонта учреждения	4	Оперативность и соответствие приобретения материальных ценностей заявкам, отсутствие замечаний, претензий.		

3	Выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб	4	Своевременное и точное исполнение		
4	Качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых активов, своевременное и качественное предоставление отчетной документации	5	Своевременное и точное исполнение		
5	Подготовка к отопительному сезону, приемке бучреждения, плановым проверкам	4	Отсутствие замечаний		
6	Выполнение мероприятий по Гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, по комплексной безопасности учреждения	4	Качественно и своевременно		
7	Оперативный и качественный уровень организации труда МОП	4	Высокий, систематически й контроль за качеством работы МОП		
	Максимальное количество баллов	30			
<i>Заведующий структурным подразделением</i>					
1	Отсутствие замечаний предписаний надзорных служб на базе отдыха «Лесобон»	5	Отсутствие предписаний Роспотребнадзора, ГПН, ФСБ, ОТ ГО, департамента образования, администрации г.о. Тольятти		
2	Качественная организация работ, связанных с организацией и проведением ремонта на базе отдыха «Лесобон»	4	Оперативность отсутствие замечаний, претензий.		
3	Качественная подготовка базы отдыха «Лесобон» к летнему оздоровительному периоду.	5	Оперативность отсутствие замечаний, претензий.		
4	Своевременность и оперативность при выполнении особо важных и срочных работ на базе отдыха «Лесобон»	4	Оперативность отсутствие замечаний, претензий.		
5	Осуществление контроля за соблюдением охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности на базе отдыха «Лесобон»	4	Оперативность отсутствие замечаний, претензий.		
6	Выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб по базе отдыха «Лесобон»	4	Своевременное и точное исполнение		
7	Оперативный и качественный уровень организации труда МОП на базе отдыха «Лесобон»	4	Высокий, систематически й контроль за качеством работы МОП		
	Максимальное количество баллов	30			
<i>Главный бухгалтер</i>					
1	Отсутствие замечаний по итогам ревизий, проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	4	Акты проверок, протоколы, предписания		
2	Отсутствие просроченной дебиторской или просроченной кредиторской задолженности	4	Отчетность		
3	Выполнение плана ФХД учреждения за год. Эффективность планирования и расходования бюджетных средств	4	Отчетность		
4	Своевременное и качественное предоставление месячной квартальной и годовой бухгалтерской и налоговой отчетности.	5	Отчетность		
5	Отсутствие дисциплинарных нарушений у работников прямого подчинения	4	Приказы		
6	Отсутствие нарушений установленных сроков выполнения работы, без замечаний к качеству, обеспечение строгого соблюдения финансовой дисциплины	5	Акты проверок, протоколы, предписания		
7	Повышение профессиональных знаний, изучение новых законодательных актов, постановлений, распоряжений, приказов и применение их на практике	4			
	Максимальное количество баллов	30			
<i>Бухгалтер</i>					
1	Качественное и своевременное ведение бухгалтерского учета в соответствии с нормативными актами и требованиями по соответствующим участкам бухгалтерского учета: -качественная работа по начислению заработной платы; - своевременная выдача расчетных листов; -качественный учет и своевременное отражение в учете основных средств и материальных запасов; -своевременное перечисление заработной платы и налоговых платежей, своевременный расчет с поставщиками и подрядчиками	5	Отсутствие замечаний		
2	Своевременное ведение, оформление и сохранность первичной документации, журналов операций.	5	Отсутствие замечаний		
3	Качественное и своевременное предоставление бухгалтерской и статистической отчетности	4	Отсутствие замечаний		
4	Отсутствие замечаний по результатам проверок, ревизий	4	Акты проверок		
5	Выполнение срочных заданий, отчетов, работ по требованию руководства, вышестоящих органов.	4	Отсутствие замечаний		
6	Повышение профессиональных знаний, изучение новых	4			

	законодательных актов, постановлений, распоряжений, приказов и т.д., применение их на практике				
7	Наличие системности ведения документации, своевременное оформление документов соответственно номенклатуре дел ОУ подготовка для архива	4	Отсутствие замечаний		
	Максимальное количество баллов	30			
<i>Контрактный управляющий</i>					
1	Качественное исполнение плана-графика и своевременное размещение в соответствии с требованиями 44-ФЗ, контроль за его исполнением	5	Отсутствие замечаний		
2	Качественная работа в сфере закупок для нужд учреждения(обоснование закупок, проведение аукционов, котировок, своевременное оформление и направление на регистрацию договоров, контрактов на общероссийском сайте)	5	Отсутствие замечаний		
3	Своевременное и качественное предоставление отчетности, без замечаний	4	Отсутствие замечаний		
4	Отсутствие замечаний по результатам проверок, ревизий	4	Акты проверок		
5	Выполнение срочных заданий, отчетов, работ по требованию руководства, вышестоящих организаций	4			
6	Рациональная организация учета, качественное составление текущего плана работы и плана работы на перспективу.	4			
7	Повышение профессиональных знаний, изучение новых законодательных актов, постановлений, распоряжений, приказов и применение их на практике	4			
	Максимальное количество баллов	30			
<i>Секретарь учебной части</i>					
1	Качество ведения документации				
	Своевременная подготовка отчетов, документации	3			
	Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	2			
	Качество подготовки документов без замечаний	3			
2	Качество выполнения работы				
	Работы выполняются без ошибок, постоянно очень высокий уровень аккуратности и точности, не требуется дополнительная проверка, выполняет работу без помощи и контроля руководителя	2			
3	Объём работы				
	Работы выполняются стабильно, быстро, в большем объеме, чем запланировано, своевременно	3			
4	Умение прогнозировать и планировать работу				
	Самостоятельно и рационально ставит задачи, определяет приоритеты, составляет текущий план работы и план на перспективу	3			
	Самостоятельно и эффективно планирует своё рабочее время, задачи и координирует свои планы с планом коллег и руководителя	3			
5	Использование нового в практике своей работы (отношение к новому)				
	Адаптивен и гибок. Легко принимает нестандартные задачи и усваивает новые знания. Без труда выполняет самые разнообразные задания. Постоянно без принуждения стремится к получению новых знаний и умеет применять их на практике	2			
	Умение оперативно принимать решения для достижения поставленных целей, и брать на себя ответственность за принимаемые решения	2			
6	В рамках своих обязанностей принимает решения и отвечает за них	3			
7	В сложных ситуациях стремится заручиться поддержкой руководства	2			
9	Своевременно реагирует на возникающие чрезвычайные ситуации	2			
	Максимальное количество баллов	30			
<i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</i>					
1	Отсутствие замечаний к качеству работы	10	Отсутствие замечаний		
2	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	5	Отсутствие замечаний		
3	Профилактическая работа по выявлению неполадок и их устранению	5	Отсутствие замечаний		
4	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации, сотрудников, законных представителей обучающихся.	5	Отсутствие замечаний		
	Максимальное количество баллов	30			
<i>Уборщик служебных помещений</i>					
1	Отсутствие замечаний к качеству работы	10	Отсутствие замечаний		
2	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	5	Отсутствие замечаний		

3	Высокое качество проведения генеральных уборок	5	Отсутствие замечаний		
4	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации, сотрудников, законных представителей обучающихся.	5	Отсутствие замечаний		
	Максимальное количество баллов	30			
<i>Сторож-вахтер</i>					
1	Отсутствие замечаний к качеству работы	10	Отсутствие замечаний		
2	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	5	Отсутствие замечаний		
3	Качественное и оперативное ведение документации по дежурству	5	Отсутствие замечаний		
4	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации, сотрудников, законных представителей обучающихся.	5	Отсутствие замечаний		
	Максимальное количество баллов	30			

Перечень критериев для назначения выплат за интенсивность и высокие результаты труда

№ п/п	Критерии
1	Интенсивность и напряженность труда
2	Высокая результативность выполнения сложных работ и достижение высоких результатов труда
3	Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и/или специальный режим работы
4	Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса
5	Содержание технических средств и сооружений Центра без замечаний надзорных служб
6	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов
7	Эффективная организация охраны жизни и здоровья сотрудников и учащихся
8	Внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий
9	Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности и их внедрение
10	Освещение деятельности Учреждения в социальных сетях, СМИ, на интернет-ресурсах.
11	Оперативное реагирование по устранению аварийных ситуаций в системе жизнеобеспечения учреждения
12	Личный вклад работника в процессы совершенствования деятельности и качества услуг учреждения
13	Разработка и внедрение в образовательную деятельность современной методической продукции
14	Работа, направленная на повышение своей квалификации, самообразование, передачу опыта и наставничество
15	Участие в проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения
16	Ежемесячная выплата за наставничество

Перечень критериев для назначения премиальных выплат по итогам работы

№ п/п	Критерии
1	Выполнение особо важной работы
2	Активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами
3	Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ
4	Качественная организация проектной работы, работа инновационной площадки
5	Активное участие в реализации стратегических направлений развития муниципальной системы образования, реализация воспитательной системы, программы развития Центра, городских и учрежденческих проектов и программ
6	Успешное и качественное выполнение внеплановых работ, увеличение объема работы
7	Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу
8	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка образовательного учреждения и техники безопасности
9	Активное, творческое участие в общественной жизни Центра
10	Активное участие в работе методических объединений педагогов, творческих группах по проектам
11	Проведение праздников, утренников, игр, тренингов, конкурсов и др.
12	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации и планово-

	аналитических материалов
13	Безаварийная работа коммуникационных серверов и автотранспортных средств
14	Своевременное и качественное выполнение распоряжений и приказов руководителя
15	Качественная организация и проведение учебно-воспитательного процесса
16	Качественная организация и проведение мероприятий по техническому обеспечению, ремонту, монтажу технических средств и сооружений.
17	Качественное ведение и учет финансово-хозяйственной деятельности и применение технологий информационного сопровождения экономических процессов.
18	Проведение мероприятий, направленных на обеспечение сохранности имущества учреждения, эффективное и разумное использование материалов, оборудования, денежных средств, экономное использование энерго- и теплоресурсов
19	Работа в составе экспертных комиссий городского, регионального уровня
20	Работа в составе экспертных комиссий городского, регионального уровня
21	Личные профессиональные достижения и достижения обучающихся
22	Качественная подготовка учреждения к новому учебному году
23	Своевременная подготовка и сдача квартальной и годовой отчетности, проектной документации, проведение паспортизации
24	Работа, направленная на расширение спектра платных образовательных услуг и увеличение продаж
25	Привлечение внебюджетных средств (спонсоров, грантодающих организаций, благотворительных пожертвований физических и юридических лиц и др)
26	За счет средств, полученных от оказания платных услуг: за организацию платных услуг, контроль, ведение учета и отчетности по платным услугам, увеличение объема работ в связи с оказанием платных услуг; за своевременное и качественное предоставление отчетной документации и планово-аналитических материалов; за работу с Заказчиками по выполнению условий договора в части оплаты за платные образовательные услуги и др.