СОГЛАСОВАНО
Директор департамента образования
Администрации города Омска

_____ Е.В.Спехова
5 сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
города Омска «Городской Дворец
детского (юношеского) творчества»

_____ Н.Г. Разумова
05 09 2017

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя
профсоюзного комитета
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования города Омска «Городской
Дворец детского (юношеского)
творчества»

_____ И.В. Демина

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового
коллектива бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
города Омска «Городской Дворец
детского (юношеского) творчества»

протокол № 1 от 05.09 2017 г

# ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ
## об оплате труда работников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Городской Дворец детского (юношеского) творчества»

1. Раздел 2 «Размер оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения» Положения об оплате труда работников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Городской Дворец детского (юношеского) творчества» дополнить пунктом 2.2 следующего содержания:

«2.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (далее – средняя заработная плата), и средней заработной платы работников образовательного учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) в кратности не может превышать 4.».

2. Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников бюджетного образовательного учреждения города Омска «Городской Дворец детского (юношеского) творчества» изложить в новой редакции (прилагается).

Приложение № 3
к положению об оплате труда
работников бюджетного
образовательного учреждения города
Омска «Городской Дворец детского
(юношеского) творчества»

# ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ОМСКА

«Городской Дворец детского (юношеского) творчества»

| № п - п | Наименование показателя | Расчет показателя (Р) | Единица измерения | Уровень в баллах | Источник информации | Периодичность |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **БЛОК № 1**<br>**Для педагогов дополнительного образования, тренеров – преподавателей, концертмейстеров, методистов, педагогов – организаторов, педагога – психолога, педагога – библиотекаря.** | | | | | | |
| ***Выплаты за качество и результативность деятельности по реализации дополнительных образовательных программ*** | | | | | | |
| Р 1 | Доля учащихся организованных для участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях и.т.д. от общего количества учащихся в объединении за отчетный период. | Внешние очные конкурсы:<br>- более 50%;<br>- 40% - 50%;<br>- 30% - 40%;<br>- 20% – 30%;<br>- до 20%;<br>Дистанционные и заочные мероприятия:<br>- более 60% ;<br>-31% – 60%;<br>- до 30%;<br>Уровень учреждения; | | 5<br>4<br>3<br>2<br>1<br><br><br>3<br>2<br>1<br>до 3 | Сертификаты, удостовер-я, Справка, приказ по учреждению | ежемесячно |
| Р 2 | Подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций и.т.д. | Внешние очные конкурсы:<br>-международного уровня;<br>-федерального уровня; | | <br>5<br>4 | Дипломы, грамоты, сертификаты, | ежемесячно |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | за количество индивидуальных призовых мест за каждые 5 дается 1 бонусный балл. | -регионального уровня;<br>-муниципального уровня;<br>Дистанционные и заочные мероприятия;<br>международного, федерального уровня;<br>регионального уровня;<br>муниципального уровня;<br>Уровень учреждения. | за<br>1 меропр-е | 3<br>2<br><br>3<br>2<br>1<br>1 | приказы, распоряжения | |
| Р 3 | Подготовка победителей (призеров) НОУ | -уровень учреждения;<br>-муниципальный уровень;<br>-региональный, федеральный уровень. | за каждую работу – призер, победитель | 1<br>2<br>3 | Решение жюри, награды | По итогам конференции НОУ |
| Р 4 | Подготовка и организация участия педагогических работников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях,конференциях и т.д. | - федерального уровня;<br>- регионального уровня;<br>- муниципального уровня;<br>- уровень учреждения.<br>(*при наличии участников по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню) | | 5<br>4<br>3<br>1 | Сертификаты, удостоверения и т.п. | По итогам мероприятий |
| Р 5 | Реализация образовательных программ, проектов, для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, группы риска. | Наполняемость групп<br>*(% соотношения учащихся с ОВЗ)*<br>- 100%<br>- 70%<br>- 50%<br>- менее 50%<br>- индивидуальные занятия, в том числе и дистанционное обучение. | за 1 ед. | 5<br>4<br>3<br>2<br>1 | По итогам<br>индивидуально – групповые программы | До 3 раз в год (Октябрь Январь Апрель) |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Р 6 | Наличие проектной деятельности с учащимися за рамками образовательной программы, осуществляемой под руководством педагога, тренера. | -наличие проектов, направленных на освоение проектного метода и формирование метапредметных результатов;<br>- наличие исследовательских проектов по вопросам образовательной программы;<br>- наличие социально – значимых проектов, реализованных или принявших участие в конкурсах, в том числе краткосрочных проектов. | за 1 ед. | до 3 | Решение метод.совета.<br><br>Анализ, презентация ключевых дел (этапов) | По итогам реализации ключевых дел (этапов). |
| Р 7 | Доля учащихся, занимающихся в объединении 3 и более лет | - до 25% учащихся, занимающихся в группах 3-го и последующих лет обучения;<br>- от 25% до 50%<br>- свыше 50% | За 1 ед. | 1<br><br>2<br>3 | По итогам комплекта. | 1 раз в год (сентябрь) |
| Р 8 | Сохранность контингента учащихся (списочный состав) | - 90% и выше;<br>- от 80 до 90%;<br>- от 75 до 80% | | 3<br>2<br>1 | По итогам мониторинга | 2 раза в год (ноябрь, апрель) |
| Р 9 | Доля учащихся старшего возраста | - до 20% учащихся;<br>- от 20% до 40%;<br>- свыше 40% | | 1<br>2<br>3 | По итогам мониторинга | 2 раза в год (ноябрь, апрель) |
| ***Выплаты за качество ресурсного обеспечения, обеспечение условий учебной деятельности, повышение профессиональной компетентности педагогического работника*** | | | | | | |
| Р 10 | Личное участие пед. работников в профессиональных конкурсах, грантах и.т.д.<br><br>(Факт участия должен быть зафиксирован в плане работы учреждения, в приказе по учреждению, согласован с администрацией) | Внешние очные конкурсы:<br>- международного уровня;<br>- федерального уровня;<br>- регионального уровня;<br>- муниципального уровня;<br>Дистанционные и заочные мероприятия;<br>международного, федерального уровня;<br>регионального уровня;<br>муниципального уровня;<br>Уровень учреждения. | За 1 мероприятие | 5<br>4<br>3<br>2<br><br>3<br>2<br>1<br>1 | Сертификаты, свидетельства и иные документы, подтверждающие участие в конкурсах, грантах и.т.д. | По итогам участия |
| Р 11 | Пед. работник - победитель или призер (лауреат, финалист) в профессиональных конкурсах, | Внешние очные конкурсы:<br>- международного уровня;<br>- федерального уровня; | За 1 мероприятие | 5<br>4 | Наличие приказов, распоряжений, дипломов и.т.д. | По результату участия |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | грантах и.т.д. | - регионального уровня;<br>- муниципального уровня;<br>Дистанционные и заочные мероприятия;<br>международного, федерального уровня;<br>регионального уровня;<br>муниципального уровня;<br>Уровень учреждения. | | 3<br>2<br><br>3<br>2<br>1<br>1 | | |
| Р 12 | Участие пед. работников в мероприятиях по обобщению и распространению собственного опыта работы, опыта работы учреждения (открытые занятия, мастер – классы, выступления, творческие лаборатории, выступление на педагогическом совете, публичный отчет и.т.д.)<br>(Факт участия должен быть зафиксирован в плане работы учреждения, в приказе по учреждению, согласован с администрацией) | Внешние очные конкурсы:<br>- международного уровня;<br>- федерального уровня;<br>- регионального уровня;<br>- муниципального уровня;<br>Дистанционные и заочные мероприятия;<br>международного, федерального уровня;<br>регионального уровня;<br>муниципального уровня;<br>Уровень учреждения. | За 1 мероприятие | 5<br>4<br>3<br>2<br><br>3<br>2<br>1<br>1 | Наличие публикаций, грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений | По итогам участия |
| Р 13 | Участие в методической, научно – исследовательской работе, инновационной деятельности, (стажировочная, пилотная площадки, творческая лаборатория, инновационный комплекс в образовании, социально – педагогические программы и проекты) | - руководство пед. сообществом, инновационным проектом;<br>- участие в инновационной деятельности;<br>-участие в работе пед. сообщества;<br>- разработка методических пособий, дидактических пособий для обеспечения образовательного процесса издательских материалов, брошюр и.т.д;<br>- разработка программ, проектов, сценариев с обработкой и сдачей в фонды;<br>- участие в подготовке издательских материалов. | За 1 ед. | 3<br><br>1<br>1<br><br>до 3<br><br><br>до3<br><br>1 – 2 | Приказ по учр., решение МС об использовании в учебном процессе, сертификаты и.т.д. | ежемесячно |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Р 14 | Представление результатов реализации образовательной программы и деятельности учреждения для общественности в СМИ.<br>(При условии согласования материалов с художественным, методическим советом, или администрацией учреждения) | - Наличие публикаций в Российских СМИ, профессиональных изданиях;<br>- Наличие публикаций в региональных СМИ, профессиональных изданиях;<br>- Наличие публикаций на сайте, в изданиях учреждения(опыт работы д/о, личный и др) | за 1 ед. | до 5<br>до 3<br>1 | Публикации, скрин страниц сайтов сети Интернет, Служебная записка | результат ежемесячно |
| Р 15 | Разработка и методическое сопровождение тематических блогов, использование IT– технологий при разработке обучающих и методических материалов | - Разработка информационно образовательных блогов и сайтов;<br>- Разработка электронных методических, диагностических, аналитических и презентационных материалов. | За 1 ед. | до 5<br>до 3 | Скрин – шоты, сертификаты, дипломы, электронные материалы | По готовности<br>ежемесячно |
| Р 16 | Востребованность пед. работника в профессиональном сообществе (участие в работе жюри, судейских коллегиях, рабочих и экспертных группах и.т.д.) | - участие в международных мероприятиях;<br>- участие в Российских мероприятиях;<br>- участие в региональных мероприятиях;<br>- участие в муниципальных мероприятиях. | за 1 мероприятие | 5<br>4<br>3<br>2 | Наличие приказа, распоряжения, сертификата, удостоверения и.т.д. | По предоставлению информации |
| Р 17 | Разработка инновационных, актуальных для учреждения программ и проектов с учетом требований ФГОС.<br>Участие в методическом сопровождении учебного процесса | - разработка грантовых программ и проектов;<br>- разработка инновационных образовательных, целевых программ;<br>- разработка методического материала, сценарных материалов по заявке пед.сообщества учреждения и социальных партнеров. | Объемы выпол. работ | до 5<br>до 5<br>до 3 | Сертификаты, аналитические справки, программные и методические материалы. | По представлению результата. |
| Р 18 | Кураторство или метод. сопр., проектов. программ(интеграция сотрудничества, взаимодействие с другими учреждениями)<br>Реализация договоров в рамках социального партнерства.<br>Методическое сопровождение (внедрение) реализации гранта или | - организация и проведение социально-профориент. пр-ки–студентов;<br>- проведение обуч., консультативных мероприятий для пед. работ., др. ОУ.<br>Охват участников проекта:<br>- более 1000 человек | за 1 ед. | до 4<br>до 2<br>до 5 | Наличие приказа, распоряжения, сертификата, Анализ, презентация ключевых дел (этапов) | По итогам реализации ключевых дел (этапов). |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | целевого, социально- значимого проекта. | - 500 – 1000 человек<br>- до 500 человек | | до 4<br>до 3 | | |
| Р 19 | Создание безопасных и комфортных условий для занятий: оформление и содержание кабинетов, обеспечение сохранности ТСО, инструментов и оборудования, используемых в учебном процессе. | | | До 5 по критер. смотра | Экспертные карты, аналитические справки | По итогам смотра кабинетов, (сентябрь). |
| Р 20 | Повышение квалификации без привлечения ресурсов учреждения | - обучение в магистратуре, аспирантуре<br>- переподготовка<br>- курсовая подготовка (более 72 ч.)<br>- дистанционное обучение<br>- курсовая подготовка (мене 72 ч.) | | 5<br>5<br>3<br>2<br>1 | Наличие сертификата, удостоверения и.т.д. | 2 раза в год<br>2 раза в год<br>1 раз в год |
| ***Выплаты за качество организации воспитательной работы с учащимися, работы с привлечением родительской общественности, работы в социуме и д.р.*** | | | | | | |
| Р 21 | Эффективность организации и проведения мероприятий и образовательных событий с участием учащихся других образовательных учреждений | - организация и проведение мероприятия регионального уровня; (или по заказу)<br>- организация и проведение мероприятия муниципального уровня; (или по заказу)<br>- участие в организации и проведении мероприятия регионального уровня;<br>- участие в организации и проведении мероприятия муниципального уровня. | За 1 ед. | 5<br>4<br>3<br>2 | Экспертная карта образовательного события, приказ по учреждению. | По итогам проведения |
| Р 22 | Разработка и реализация сценариев внеплановых мероприятий (в том числе по заказу учреждения).<br><br>Качество и эффективность проведения плановых мероприятий учреждения.<br><br>(ранжируется на всех организаторов в зависимости от объема выполненных работ) | Внешние мероприятия:<br>- более 500 участников;<br>- до 500 участников;<br>- до 100 участников<br><br>Мероприятия учреждения:<br>- более 500 участников;<br>- до 500 участников;<br>- до 100 участников | За 1 ед. | до 5<br>до 4<br>до 3<br><br>3<br>2<br>1 | Аналитические записки по итогам, приказ по учреждению и.т.д. | Ежемесячно по факту |
| Р 23 | Участие детского коллектива в международных, российских, | - участие в Международных мероприятиях;<br>- участие в Российских мероприятиях; | | 5<br>4 | Приказы по учреждению, | По результатам участия |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | региональных, городских, окружных, социально – значимых мероприятиях: выставках, концертах, презентациях, тематических мероприятиях (в качестве организаторов или активных участников). | - участие в региональных мероприятиях;<br>- участие в муниципальных мероприятиях; | За 1 мероприятие | 3<br>2 | аналитические материалы | |
| Р 24 | Организация занятости учащихся в каникулярное время | - организация работы лагерей, профильных смен, экспедиций, походов, выездных мероприятий;<br>- участие в работе лагерей, профильных смен, экспедиций, походов, выездных мероприятий;<br>- организация разовых мероприятий для учащихся в каникулярный период в т.ч. по социальным заказам для ОУ и иных организаций:<br>- с учащимися д/о;<br>- с отдельн-м уч-ся. | | 5<br>3<br>2<br>1 | | По итогам работы в каникулы |
| Р 25 | Организация детских объединений Дворца на участие в общественной жизни учреждения. (массовые мероприятия, образовательные события, социально – значимые проекты и акции ) | - проявление инициативы в организации и проведении мероприятия;<br>- активное участие в подготовке мероприятия;<br>- участие в мероприятии; | За 1 ед. | 3<br>2<br>1 | | По итогам мероприятия |
| ***Выплаты за оперативное качественное решение организационных вопросов (в т.ч. разовых), другие выплаты*** | | | | | | |
| Р 26 | Выполнение поручений администрации, срочных, внеплановых, не входящих в должностные обяз-ти качественно и в установленные сроки. | По рекомендации администрации и руководителей структурных подразделений. | | до 5 | Служебные записки, приказы по учреждению. | ежемесячно |
| Р27 | Особый вклад в деятельность учреждения и многолетний безупречный труд (в том числе к личным юбилейным датам) | По рекомендации администрации и руководителей структурных подразделений с учетом стажа работы в учреждении | до 5 лет<br>5 – 10лет<br>10 – 15лет<br>15 – 20лет<br>20 и более | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | Служебная записка | по факту |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Р 28 | По итогам работы за месяц, четверть, полугодие учебный календарный год при достижении особо значимых результатов в деятельности педагогического, детского коллективов. | по рекомендации администрации, на основании служебной записки руководителей структурных подразделений | | до 5 | Служебная записка | по фа |
| Р29 | Привлечение спонсорских, грантовых и других источников финансирования образовательного процесса, укрепления мат.-техн. базы д/о и учреждения в целом. | в зависимости от объема привлеченных средств *(с указанием суммы)* | | до 10 | акты постановки на учет, служебные записки, и тд | По итогам поступления средств или материальных ценностей |
| **БЛОК № 2** **Для заведующих отделами** | | | | | | |
| ***Выплаты за интенсивность и напряженность труда*** | | | | | | |
| Р.30 | Количество работников, находящихся в прямом подчинении. | Выше среднего по учреждению:<br>- на 25%<br>- на 40% | | 1<br>2 | По итогам комплектования, контрольным срезам | ежемесячно |
| Р.31 | Количество детей, для которых обеспечиваются условия образовательного процесса. | Выше среднего по учреждению:<br>- на 20%<br>- на 30% – 40% | | 1<br>2 | По итогам комплектования, контрольным срезам | ежемесячно |
| Р.32 | Количество мероприятий учебно – организационного характера или социально – значимого, проводимых отделом. | - в отделе<br>- в масштабах учреждения<br>- в масштабах города | За ед. | 1<br>2<br>3 | По факту | ежемесячно |
| ***Выплаты за качество и результативность деятельности отдела*** | | | | | | |
| Р.33 | Достижения уч-ся: количество призовых мест в мероприятиях разного уровня: | Уровень:<br>- учреждения, муниципальный<br>- региональный, Российский<br>- международный | | 1<br>2<br>3 | По факту | ежемесячно |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Р. 34 | Подготовка методических пособий, разработок, рекомендаций, программ, проектов.<br>В оформленном виде (переплет, тиражирование)<br>Издание ч/з типографию | *- работниками отдела*<br>*- зав. отделом* | За ед. | 1<br>2 | По факту представления готового материала | ежемесячно |
| Р. 35 | Организация и проведение семинаров, практикумов, открытых занятий, презентации опыта на уровне учреждения.<br><br>На муниципальном, региональном уровне и выше | *- работниками отдела*<br>*- зав. отделом*<br><br>*- работниками отдела*<br>*- зав. отделом* | за ед. | 1<br>2<br><br>2<br>3 | По факту | ежемесячно |
| Р.36 | Организация участия работников отдела в профессиональных конкурсах, смотрах, грантах. | Уровень учреждения:<br>*-участие работ.отдела*<br>*-участие зав. отделом*<br><br>Муниципальный, региональный уровень.<br>*-участие работника отдела*<br>*- участие зав. отделом* | за ед. | 1<br>2<br><br>2<br>5 | По факту | ежемесячно |
| Р.37 | Подготовка материалов из опыта работы учреждения, отдела.<br>Размещение(публикация): | а) На сайте учреждения<br>*-Подгот. работником отдела*<br>*-Зав. отделом*<br><br>б) в газету «ДОМ»<br>*-Подгот.работником отдела*<br>*-Зав. отделом*<br><br>в) в профессиональные печатные издания (или участие в телепередаче)<br>*-работником отдела*<br>*-Зав. отделом* | За ед. | 1<br>2<br><br>1<br>2<br><br>2<br>5 | По факту | ежемесячно. |
| Р.38 | Пополнение материально-технической базы, в том числе с привлечением родит-х, грантовых и спонсорских средств (при условии постановки на мат. учет) | На сумму:<br>- до 50 000 руб.<br><br>- свыше 50 000 руб. | | 2<br><br>3 | По факту и при постановке на материальный учет. | ежемесячно |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Р 39 | Выполнение срочной (сверхплановой) работы по заданию администрации | | | 1 - 5 | По факту | ежемесячно |
| Р 40 | Особый вклад в деятельность учреждения и многолетний безупречный труд (в том числе к личным юбилейным датам) | По рекомендации администрации и руководителей структурных подразделений с учетом стажа работы в учреждении | до 5 лет<br>5 – 10лет<br>10 – 15лет<br>15 – 20лет<br>20 и более | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | Служебная записка | по факту |
| **БЛОК № 3**<br>**Для заместителей директора, главного бухгалтера** | | | | | | |
| ***Выплаты за качество и результативность деятельности, интенсивность и напряженность труда*** | | | | | | |
| Р 41 | Участие в разработке программ, проектов, положений разного уровня. | | За ед. | 1 | По факту | ежемесячно |
| Р 42 | Содействие укреплению материально – технической базы, учебно – материальной базы учреждения. | работа по привлечению спонсорских, благотворительных средств, средств от организации платных услуг населению | | до 5 | По факту | ежемесячно |
| Р 43 | Участие в работе общественных комиссий, советов и др. разного уровня. | | за ед. | 1 | По факту | ежемесячно |
| Р 44 | Выступление с опытом работы учреждения по курируемому вопросу, направлению деятельности разного уровня профессиональных мероприятиях. | | | до 3 | По факту | ежемесячно |
| Р 45 | Подготовка своевременно, качественно и достоверно информации, запрашиваемой руководителем учреждения, вышестоящими организациями, плановых отчетов и др. | | | до 3 | По факту, при отсутствии замечаний | ежемесячно |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Р 46 | Своевременное и качественное исполнение:<br>- решений педсоветов, рекомендаций комиссий, советов и др.;<br>- приказов по учр-ю;<br>-распоряжений директора ( в т.ч. – устных);<br>- распоряжений, поступивших по телефонограммам вышестоящих орг-ций. | | | до 5 | По факту | ежемесячно |
| Р 47 | Оперативное и качественное исполнение разовых поручений директора. | | | 1 | По факту | ежемесячно |
| Р 48 | Своевременная и качественная подготовка проектов нормативных, распорядительных документов (положений, протоколов, приказов и др.). | | | 1 | По факту | ежемесячно |
| Р 49 | Качество ведения нормативной документации по курируемым вопросам деятельности учреждения. | Результат представления на утверждение, согласование | | 1 | По факту | ежемесячно |
| Р 50 | Организация своевременного и необходимого обучения работников прямого подчинения | | | 1 | По факту | ежемесячно |
| Р 51 | Своевременное обеспечение работников необходимыми для работы материалами, орудиями труда, рабочей одеждой, необходимыми элементами одежды, обеспечивающими безопасную работу и тд. | Приобретение и обеспечение по нормативам | | до 5 | По факту | ежемесячно |
| Р 52 | Обеспечение качественной подготовки и качественного ремонта здания и помещений к новому учебному году, к эксплуатации в зимних условиях | | | 1 | По факту | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Р 53 | Сохранность кадров работников прямого подчинения | | | 1 | | ежемесячно |
| Р 54 | Инициативность в пределах своих полномочий | Инициатива по улучшению деятельности подразделения учреждения | | до 5 | По факту | |
| Р 55 | Особый вклад в деятельность учреждения и многолетний безупречный труд (в том числе к личным юбилейным датам) | По рекомендации администрации и руководителей структурных подразделений с учетом стажа работы в учреждении | до 5 лет<br>5 – 10лет<br>10 – 15лет<br>15 – 20лет<br>20 и более | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | Служебная записка | по факту |
| **БЛОК № 4**<br>**Для обслуживающего персонала: уборщиц, сторожей, вахтеров, слесарей, рабочих по обслуживанию здания, ремонтировщика судов, плотника, электрика, техника и др.** | | | | | | |
| ***Выплаты за качество и результативность деятельности, интенсивность и напряженность труда*** | | | | | | |
| Р 56 | Организация ручного труда | - уборка помещений вручную;<br>- перенос чистой и отработанной воды вручную на расстояние более 20 м.;<br>- уборка снега, листвы; | | 3<br>3<br>3 | По факту | ежемесячно |
| Р 57 | Уборка дополнительной территории, закрепленной за временно отсутствующим работником | Территория на 0.5 ст.<br>- время работы от 1 до 5 дней;<br>- территория на 1 ст. | | 3 + 1 за день работы.<br>5 + 1 за каждый последующий день работы | служебная записка | по факту ежемесячно |
| Р 58 | Выполнение работы, не относящейся к исполнению д/обязанностей. (срочной неотложной работы по заданию администрации) | | | до 5 | служебная записка | по факту ежемесячно |
| Р 59 | Регулярное (1 раз в месяц) проведение генеральной уборки в соответствии с графиком проведенияген. уборок (последняя суббота месяца) | | | 2 | служебная записка | по факту ежемесячно |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Р 60 | Уборка санитарных комнат | - больших;<br>- меньших; | | до 5<br>до 3 | По плану площадей | ежемес |
| Р 61 | Проявление инициативы, самостоятельности в улучшении состояния здания, помещений, рабочего места, в том числе на других участках работы, не связанных с исполнением должностных обязанностей.(укреплениематериально – технической базы учреждения, приобретение материальных ценностей). | | | до 5 | Служебная записка с констатацией факта | ежемесячно |
| Р 62 | Своевременное, оперативное и качественное выполнение заявок на исполнение работ, устранение недостатков или ЧС., проф. осмотров машин, электросетей, электрооборудования, тепло –водо снабжения, канализаций и.т.д. | | | 3 | Служебная записка с регистрацией в журнале | По факту |
| Р 63 | Активное участие в работах по кап.ремонту, подготовке здания к эксплуатации в зимних условиях, устранение ЧС.<br>Активное участие в работах по благоустройству учреждения | | | 5<br><br>3 | Служебная записка<br><br>Служебная записка | По факту |
| Р 64 | Успешная качественная работа по итогам квартала, полугодия, года в том числе и в связи с юбилейной датой со дня рождения. | | | до 5 | По факту и служебной записки. | Рассматриваетс я ежемесячно |
| Р 65 | Создание условий для проведения мероприятий ( в том числе внеплановых, в том числе в каникулярное время) | - соблюдение санитарно – гигиенических норм<br>- обеспечение температурного режима<br>- обеспечение бесперебойной работы | | 3 | В соответствии с планом работы учреждения, служебная | Ежемесячно |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | системы канализации и водоснабжения - обеспечение теплового режима и др. | | | записка | |
| Р 66 | Участие в подготовке и проведении серийных или календарных мероприятий, приносящих доход учреждению. | Участие в подготовке и проведении серийных или календарных мероприятий, приносящих доход учреждению. | | До 5 По степени участия | | |
| Р 67 | Переработка рабочего времени по графику в связи с проведением мероприятия , которое заканчивается позднее 20ч. – 20:30ч. или по другим причинам | Переработка рабочего времени по графику в связи с проведением мероприятия , которое заканчивается позднее 20ч. – 20:30ч. или по другим причинам | | до 5 в зависимости от переработанных часов | | |
| Р 68 | Поступление благодарностей за качество работы от работников, посетителей, администрации. | | | До 5 | Благодарственные письма, служебные записки | |
| **БЛОК № 5. Для специалистов: работников бухгалтерии, кассиров, специалиста по кадрам , зав.складом, костюмера, юрисконсульта и др.** | | | | | | |
| ***Выплаты за качество и результативность деятельности, интенсивность и напряженность труда*** | | | | | | |
| Р 69 | Внеплановое проведение инвентаризации, осуществление внутреннего контроля, проведение самопроверочных мероприятий | | | 1-2 | Служебная записка | ежемесячно |
| Р 70 | Выполнение непредвиденных и особо важных поручений администрации, внеплановых работ, работ, не относящихся к должностным обязанностям качественно и в срок | | | до 5 | Служебная записка | ежемесячно |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Р 71 | Переработка рабочего времени по графику в связи с непредвиденными обстоятельствами или привлечение к дополнительной работе приказом по учреждению. | | | до 20 | Служебная записка | ежемесячно |
| Р 72 | Успешная качественная работа по итогам квартала, полугодия, года. Награждение в связи с юбилейной датой. | | | до 5 | Служебная записка | ежемесячно |
| Р 73 | Проявление инициативы самостоятельности в улучшение условий работы, проведение мероприятий, способствующих повышению качества и результативности работы. | - | | до 5 | Служебная записка | ежемесячно |
| Р 74 | Внедрение нового программного обеспечения для ведения бухгалтерского учета,других форм учетной деятельности, новых форм и инновационных технологий для улучшения качества и результативности работы. | Освоение новых программ, внесение данных. | | до 5 | Служебная записка | ежемесячно |
| Р 75 | Отсутствие нарушений по результатам контрольных мероприятий. | Основание новых программ, внесение данных. | | до 5 | Служебная записка | ежемесячно |
| Р 76 | Участие в организации платных услуг и предпринимательской деятельности (с оплатой за счет внебюджета) | | | До 20 | | |
| **БЛОК 6. Снижение баллов производится при следующих условиях (для всех работников Учреждения)** | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 77 | Нарушение исполнительской дисциплины и трудового распорядка, внутренних локальных актов учреждения, требований безопасного пребывания учащихся, работников, посетителей и др. | | | до 5 | Служебные записки, наличие жалоб, итоги контрольных срезов | ежемесячно |
| 78 | Наличие замечаний при нарушений требований по ведению документаций: (не заполнение учебного журнала, наличие замечаний по заполнению журнала или его отсутствие на момент проверки, наличие замечаний по введению документаций по ТБ на занятиях, отсутствие инструкций, уголка по ТБ и тд.) | | | до 5 | Служебные записки, наличие жалоб, итоги контрольных срезов | ежемесячно |
| Р 79 | Несвоевременное предоставление запрашиваемой информации, или предоставление недостоверной информации. | | | до 5 | | |
| Р80 | Самостоятельное размещение работниками учреждения в СМИ информации, не утвержденной редакционным советом учреждения, а так же издание любой ( в т.ч. рекламной продукции) без согласования с худ.советом, редакционно – издат. советом, администрацией. | | | до 5 | | |
| Р81 | Поступление замечаний, жалоб со стороны родителей, общественности и.т.д. не влекущих за собой наложение взыскания в соответствии с ТКРФ | | | до 5 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Р 82 | Отсутствие плана работы на месяц (методисты, пед – орг., пед – псих, пед., библиотекарь) на момент проверки. | | | до 5 | | |
| Р 83 | Выполнение календарного плана работы менее чем на 70% (без объективных причин) | | | до 5 | | |
| Р 84 | Отсутствие без объективных причин работника на общих мероприятиях педагогического и труд., коллективов, где присутствие обязательно (пед. совет, МО, метод.совет, на заседаниях общественных комиссий, советов, собраниях трудового коллектива ит.д.) | | | до 5 | | |
| Р 85 | Оставление учащегося во время учебного занятия «без присмотра» (в учебном классе или другом месте проведения занятий) | | | до 5 | | |
| Р 86 | Вывоз детей без разрешающих документов ***(Минус 5 или приказ о должностном взыскании и лишение выплат на 100%)*** | | | до 5 | | |
| Р 87 | Несвоевременное оформление необходимого пакета документов - на выезд группы уч-ся - на смену места провед., занятия. | | | до 5 | | |
| Р 88 | Сохранность контингента учащихся на недопустимом уровне | | | до 5 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Р 89 | Допущение в отделе, подразделении регулярно или единичного грубого нарушения правил внутр, труд.,распоряд. Требований локальных нормативных актов, законодательства, требований пожарной безопасности и ОТ, санитарных норм, распоряжений администрации. | | | до 5 | | |
| Р90 | Выявление нарушений работниками правил ТБ, пожарной безопасности, электробезопасности. Повреждение имущества учреждения в связи с ненадлежащим исполнением должностных обязанностей. | | | до 5 | По факту | ежемесячно |
| Р91 | Неисполнение работниками срочных, оперативных заданий, поручений администрацией учреждения, не выполнение заявок работников учреждения. | | | до 5 | | |
| Р 92 | Отсутствие должного контроля за качественным исполнением работниками своих должностных обязанностей, содержанием рабочего места | | | до 5 | По факту, итоги рейдов, смотров и др. | ежемесячно |
| Р 93 | Замечания к качеству мероприятий по соблюдению финансовой дисциплины, финансовой отчетности, ведению документации, в том числе отчетной и запрашиваемой внешними организациями. | | | до 5 | | ежемесячно |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Р 94 | Нарушение морально – этических норм при исполнении своих обязанностей. Появление в помещениях здания в присутствии работников и посетителей в несоответствующем внешнем виде (грязная спец. одежда, обувь и.т.д.) | | | до 5 | | |
| Р 95 | При наложении взыскания приказом по учреждению снимается 100% выплат, определенных в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности педагогических работников. | | | до 5 | | |