

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей» г. Усинска
Усинск карса «Содтöдчелядьöсвелöданшöрин»
муниципальнойасшöрлуна учреждение содтöдвелöданшöрин
(МАУДО «ЦДОД» г. Усинска)

РАССМОТРЕНО
Общим собранием
трудоого коллектива,
Протокол № 2
от «06» декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
МАУДО «ЦДОД» г. Усинска
«06» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МАУДО «ЦДОД» г. Усинска
от «07» декабря 2023 № 375

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей» г. Усинска**

г. Усинск
Республика Коми

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» г. Усинска (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- приказом Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Министерства образования и науки России от 22.12.2014 N 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»;
- постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- приказом Министерства Просвещения России от 27 июля 2022г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 28 июня 2018 года № 259-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций Республики Коми, в отношении которых Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя»;
- постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 03 июля 2018 года № 863 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и иных бюджетных учреждений, расположенных на территории муниципального округа «Усинск» Республики Коми, в отношении которых Управление образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя»;
- иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Коми и администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Республики Коми, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда.

2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МАУДО «ЦДОД» г. Усинска (далее – Учреждение) с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, либо профессиональных стандартов;
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений на каждый календарный год в соответствии со статьей 135 Трудового

кодекса Российской Федерации в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников организаций бюджетной сферы;

- методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, разработанных Министерством образования и науки России совместно с Общероссийским Профсоюзом образования (письмо Минобрнауки России от 29.12.2017 № ВП-1992/02);

- отраслевого соглашения по организациям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство образования и науки Республики Коми, заключаемым между Министерством образования и науки Республики Коми и Коми Республиканской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ;

- трехстороннего Соглашения между администрацией муниципального округа «Усинск» Республики Коми, Управлением образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми и Усинской территориальной городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ и приложений к нему (далее – Соглашение).

3. Целями настоящего Положения являются:

3.1. регламентация и систематизация формы оплаты труда, применяемой в Учреждении на основе действующих законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Устава Учреждения и требований Соглашения между администрацией и работниками Учреждения.

3.2. унификация методов материального стимулирования, усиление социально-экономической, правовой защиты и материальной поддержки работников Учреждения, стимулирование их заинтересованности в повышении качества учебной, воспитательной и хозяйственной деятельности Учреждения, развития творчества и инициативы;

3.3. повышение трудовой дисциплины и снижение текучести кадров.

4. Учреждение, в соответствии с действующим законодательством и Уставом, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры стимулирующих и компенсационных выплат, премий и других видов материального поощрения работников Учреждения.

5. Положение определяет:

1) условия установления размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), тарифных ставок работникам Учреждения

2) размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) тарифная ставка работников Учреждения;

3) условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера и критерии их установления работникам Учреждения;

4) условия осуществления и размеры выплат стимулирующего и характера и критерии их установления работникам Учреждения;

5) порядок формирования планового фонда оплаты труда Учреждения.

6. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) **система оплаты труда** – это способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими затратами труда или по результатам труда.

2) **тарифная ставка** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение определенной сложности (квалификации) за единицу времени (например, за час или день) без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3) **оклад (должностной оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат

4) **базовый оклад (базовый должностной оклад, базовая ставка заработной платы)** - оклад (должностной оклад, ставка заработной платы) работника Учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего, должности специалиста или служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

5) **ставка заработной платы** – фиксированный размер оплаты труда педагога дополнительного образования за выполнение нормы часов педагогической работы определенной сложности (квалификации) в неделю за ставку заработной платы без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат»

6) **заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

7. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

8. При приеме на работу в Учреждение перед заключением трудового договора работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

9. Положение распространяется на всех работников Учреждения, независимо от источника осуществления финансирования оплаты труда.

II. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) руководителей, специалистов, служащих и рабочих Учреждения

1. Должностные оклады руководящих работников Учреждения (директору, главному бухгалтеру и заместителям директора) устанавливаются отдельным приказом управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми (далее по тексту Положения – **Учредитель**).

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
1.	Директор	19100
2.	Заместитель директора	13400
3.	Главный бухгалтер	13400

2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работникам Учреждения, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	10795
3 квалификационный уровень	
Воспитатель, методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования	11035
4 квалификационный уровень	
Старший методист, тьютор	11275

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников Учреждения включают размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет директор Учреждения.

«<*>Примечание:

Размер должностного оклада, предусмотренный разделом «4 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников, распространяется на должность методиста методических, учебно-методических кабинетов (центров).

3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений:

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
1 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом реализующим образовательную программу дополнительного образования детей	11275

4. Должностные оклады работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня »		
1 квалификационный уровень:		
1.	Делопроизводитель; секретарь	8319
2 квалификационный уровень:		
1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8399
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня »		
1 квалификационный уровень:		
1.	Техник, секретарь руководителя	8566
2 квалификационный уровень:		
2.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	8728
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня »		
1 квалификационный уровень:		
1.	Бухгалтер; документовед; инженер-программист	9708
2 квалификационный уровень:		
1	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	9950
3 квалификационный уровень:		

1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	10192
----	---	-------

Квалификационные категории по оплате труда специалистов устанавливаются руководителем Учреждения. При определении квалификационной категории работнику учитывается степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности, и др.

Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям должностных характеристик определяется аттестационной комиссией согласно действующему положению о порядке проведения аттестации в Учреждении.

5. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, не перечисленных в пункте 4 настоящего Раздела, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Разряды оплаты труда	Оклад, рублей	Наименование профессии
1	2	3
1	8157	дворник, гардеробщик
2	8319	вахтер, уборщик служебных помещений, сторож
3	8480	
4	8646	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
5	8808	
6	8970	костюмер
7	9178	
8	9379	
9	9708	
10	10030	

Размер оклада, определяемый в соответствии с 9 - 10 разрядами оплаты труда, устанавливается высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения, которых предъявляются специальные требования.

Перечень профессий рабочих, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения, которых предъявляются специальные требования, определяется локальным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие не менее 6 разряда согласно ЕТКС.

Вопрос об установлении конкретному работнику указанного оклада решается директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

III. Размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работникам Учреждения

№ п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работников	Размер повышения, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке)
----------	---	---

		заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за наличие: (с 01.01.2019г.) • первой квалификационной категории • высшей квалификационной категории	20 40
2.	Заместителям руководителя по учебно-воспитательной работе, педагогическим работникам за работу по реализации адаптированных образовательных программ для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья	10

<*>Примечание:

1. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада (ставки заработной платы) по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

2. Повышенные должностные оклады (ставки заработной платы) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

Оплата труда педагогических работников Учреждения за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория производится с учетом имеющейся квалификационной категории по основной должности, в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к настоящему Положению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

2. В целях материальной поддержки педагогических работников Учреждения:

2.1. сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает):

1) после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

2) в период длительной временной нетрудоспособности (более трех месяцев), длительного педагогического отпуска сроком до одного года, нахождения в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;

3) в период не более одного года до наступления пенсионного возраста - до наступления пенсионного возраста.

4) в год перед увольнением «работающего пенсионера» - на период не более одного года.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное Работодателю, и копии документов, подтверждающие основание для сохранения оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

2.2. продлевается оплата труда на период до одного года с даты выхода на работу с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

1) длительной временной нетрудоспособности (более трех месяцев);

2) нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

3) возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией государственной, муниципальной образовательной организации;

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное Работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

IV. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения

1. Выплатами компенсационного характера в Учреждении являются:

1) доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ

различной квалификации; совмещение профессий (должностей); сверхурочная работа; работа в ночное время; работа в выходные и нерабочие праздничные дни; выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

3) доплаты молодым специалистам Учреждения;

4) компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

5) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (за работу в районе Крайнего Севера):

- районный коэффициент;

- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Размеры выплат компенсационного характера, установленные локальными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения, трудовым договором, Соглашением (коллективным договором), не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных работникам Учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) в следующих размерах:

1.2.1. Доплата за работу в ночное время (с 22.00 часов до 06.00. часов) производится в размере не менее 35 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время;

конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения, Соглашением (коллективным договором), принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

1.2.2. Доплата за работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами	до 10
2.	Педагогическим работникам за руководство республиканскими, городскими методическими объединениями, методическими объединениями Учреждения; за работу в аттестационных комиссиях, экспертных комиссиях по определению профессиональной компетентности педагогических, руководящих работников при прохождении аттестации на соответствующую квалификационную категорию (доплата за работу в аттестационных, экспертных комиссиях устанавливается на период работы аттестационной комиссии)	до 15
3.	Педагогическим работникам, ответственным за сопровождение учащихся на занятия в Учреждение и обратно, в том числе исполняющим функции ассистента (помощника) для учащихся с ограниченными возможностями здоровья	до 10

4.	Педагогам дополнительного образования Учреждения за руководство группой учащихся (доплата устанавливается исходя из численности учащихся в зависимости от количества групп учащихся, в которых проводит учебные занятия педагог) <*>: от 2 до 6 групп от 7-10 групп от 11-13 групп от 14-17 групп от более 18 групп	от 10 до 30 10% 15 % 20 % 25 % 30 %
5.	Педагогическим работникам за наличие квалификационной категории «педагог-наставник» при выполнении дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью, не входящих в должностные обязанности по занимаемой должности	10
6.	Педагогическим работникам за наличие квалификационной категории «педагог-методист» при выполнении дополнительных обязанностей, связанных с методической деятельностью, не входящих в должностные обязанности по занимаемой должности	10

Примечание <>: 1) для определения размера доплаты за руководство группой учащихся ответственным работником, по распоряжению директора Учреждения, проводится выгрузка информации из портала «ПФДО» (koti.pfdo.ru) о фактическом количестве учащихся, занимающихся в объединениях конкретно у каждого педагога, по состоянию на 10 сентября и 1 января текущего учебного года;*

2) расчет среднего количества учебных групп у каждого педагога производится по формуле: $G_{\text{ср}} = K / 12$ ($G_{\text{ср}} = K / 6$), где

- $G_{\text{ср}}$ – среднее количество учебных групп,

- K – общее количество учащихся, занимающихся в учебных группах конкретного педагога, - 12 – среднее количество учащихся в учебной группе учащихся (6 - среднее количество учащихся в учебной группе учащихся с ОВЗ).

3) доплата за руководство группой учащихся устанавливается как работникам, для которых работа в Учреждении является основной или на условиях совмещения, так и работникам, осуществляющим работу в Учреждении на условиях внешнего совместительства;

4) решение об установлении размера доплаты педагогам дополнительного образования за руководство группой учащихся:

- принимается постоянно действующей в Учреждении комиссией по подведению итогов оценки эффективности труда работников два раза в год (по состоянию на 10 сентября и 1 января текущего учебного года);

- оформляется протоколом и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения;

- утверждается приказом директора Учреждения, который доводится до сведения каждого педагога дополнительного образования;

5) ранее установленный размер доплаты за руководство группой учащихся может быть изменен (отменен) до истечения определенного приказом срока при изменении оснований для выплаты (уменьшение/увеличение среднего количества групп учащихся в объединениях педагога, изменение условий трудового договора и др.). Решение об изменении (полной отмены) размера доплаты, принимается постоянно действующей комиссией по подведению итогов оценки эффективности труда работников по согласованию с профкомом и утверждается приказом директора.

1.2.2.1. доплата компенсационного характера за работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогов дополнительного образования, производится в процентах к

ставке заработной платы, установленной за норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю с учетом имеющейся у педагога квалификационной категории.

1.2.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.2.3.1. выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется по поручению директора Учреждения с письменного согласия работника.

1.2.3.2. поручаемая работнику дополнительная работа;

1) по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей);

2) по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

1.2.3.3. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются директором Учреждения с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а директор Учреждения - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

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

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

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере *не менее одинарной дневной или часовой ставки* (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в нерабочий праздничный день производилась *в пределах месячной нормы рабочего времени* и в размере *не менее двойной дневной или часовой ставки* (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась *сверх месячной нормы рабочего времени*.

1.2.4.1. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться Соглашением (коллективным договором), локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников, трудовым договором.

1.2.4.2. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

1.2.5. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе директора Учреждения за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются в соглашении между администрацией и профсоюзной организацией Учреждения (коллективном договоре), трудовом договоре.

Повышенная оплата работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в праздничные нерабочие дни не может быть выплачена дважды (вначале как за сверхурочную работу, а потом как за работу в праздник).

1.2.5.1. Минимальный размер повышенной оплаты за работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени:

1) работникам, получающим оклад (должностной оклад):

- первые два часа - в размере полуторной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада);
- последующие часы - в размере двойной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада);

2) работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым тарифным ставкам,

- в размере полуторной дневной или часовой ставки за первые два часа и двойной дневной или часовой ставки за последующие часы;

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

1.2.6. Другие доплаты работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2.7. Доплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

Выплата компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) работника.

1.3. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение, устанавливаются доплаты к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1	2
Молодым специалистам, имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в Учреждение	25

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждении на должностях, относящихся к категориям руководителей и специалистов.

1.3.1. Доплата молодым специалистам устанавливается:

1) устанавливается после окончания образовательной организации на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в пунктах 1.3.3 и 1.3.4 настоящего раздела.

2) исчисляется исходя из должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Молодым специалистам, выполняющим педагогическую и (или) преподавательскую работу, доплата исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

1.3.2. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются со дня трудоустройства в Учреждении, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в пункте 1.3.3. настоящего раздела.

1.3.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до трех лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на три года с даты трудоустройства в Учреждении в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

1.3.4. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в Учреждении (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке или при наличии сведений о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, согласно статье 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации) и продолжившим работу в Учреждении в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательной организации.

1.3.5. В случае если после установления доплаты молодой специалист был призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу, осуществлял уход за ребенком в возрасте до трех лет, период осуществления доплаты, определенный в соответствии с подпунктами 1.3.1, 1.3.3 и 1.3.4 настоящего раздела, продолжается со дня прекращения указанных событий.

1.4. Педагогическим работникам Учреждения, принимающим участие в подготовке и проведении общеобразовательными организациями города государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, осуществляется выплата компенсационного характера - *компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.*

Компенсация выплачивается в размерах и порядке, установленных постановлением Правительства Республики Коми от 24 апреля 2014 года № 161 «Об установлении размера и порядка выплаты педагогическим работникам, участвующим в государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

1.5. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается к заработной плате работников Учреждения в размерах и в порядке, определенных Правительством Российской Федерации, Республики Коми, Решением Совета муниципального округа «Усинск Республики Коми:

1) районный коэффициент к заработной плате за работу в районе Крайнего Севера - в размере 50%;

2) процентная северная надбавка к заработной плате за стаж работы в районе Крайнего Севера с первого дня работы в Учреждении, независимо от стажа работы - в размере 80% (п.1.1. решения Совета МО ГО «Усинск» от 29.11.2011 № 90) .

V. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с целью усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества учебно-воспитательной и хозяйственной деятельности, развития творческой активности и инициативы.

1. Выплатами стимулирующего характера являются:

- 1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавки за качество выполняемых работ;
- 3) надбавки за выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

1.1. Выплаты стимулирующего характера:

1) устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника либо в абсолютном размере (фиксированной суммой) в пределах планового фонда оплаты труда на определенный учетный период;

2) производятся в соответствии с приказом директора по Учреждению с учетом пропорционально отработанному времени работником в учетном периоде (месяце).

Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

2. Надбавки стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам Учреждения в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Директор	до 200
2.	Главный бухгалтер, заместитель директора	до 180
3.	Другие работники	до 150

3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам Учреждения по итогам работы за месяц, квартал, год, в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда Учреждения, предусмотренного на выплату надбавок стимулирующего характера, *на основании целевых показателей и индикаторов значений целевых показателей для оценки эффективности деятельности работников:*

3.1. административно-управленческого персонала (приложение № 2):

- главного бухгалтера;
- заместителя директора по учебно-воспитательной работе,
- заместителя директора по административно-хозяйственной работе,
- заместителя директора по безопасности,
- заведующего отделом;

3.2. педагогического персонала (приложение № 3):

- методиста,
- педагога дополнительного образования,
- педагога-организатора,
- педагога-психолога;

3.3. учебно-вспомогательного персонала (приложение № 4):

3.4. работников обслуживающего персонала (приложение № 5).

4. Для разработки объективных целевых показателей и индикаторов значений целевых показателей оценки эффективности деятельности работников, а также внесения изменений в ранее утвержденные целевые показатели и индикаторы значений целевых показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения, создается рабочая группа, из представителей администрации Учреждения, представителей первичной профсоюзной организации Учреждения, членов коллектива. Решение рабочей группы принимается на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов, утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5. Целевые показатели и индикаторы значений целевых показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения разработаны с учетом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- прозрачность - механизм определения вознаграждения должен быть понятен каждому работнику.

6. Работникам Учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) за *качество выполняемых работ* в размере до 200 процентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

6.1. Основания для установления работникам Учреждения надбавок за **качество выполняемых работ**:

№ п/п	Перечень оснований	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Работникам, за наличие ведомственных наград (надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю Учреждения)	до 5
2	Руководителям и педагогическим работникам Учреждения, имеющим почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения, а педагогических работников Учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	5*

Примечания: <>*

Перечень должностей работников, конкретные размеры доплат и срок их установления устанавливаются директором Учреждения в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета по согласованию с профсоюзным комитетом;

При наличии нескольких оснований для установления, доплата устанавливается за каждое основание, но в размере, не превышающем 15 процентов.

6.2. Надбавки работникам Учреждения за качество выполняемых работ по иным основаниям устанавливаются согласно критериям, указанным в приложении № 6.

7. Надбавка за качество работы устанавливается по решению директора Учреждения за особые профессиональные компетенции работника, сложность, важность выполняемой (выполненной) работы, степень самостоятельности и ответственности, проявленные при выполнении поставленных задач, опыт работы.

8. **Надбавки за выслугу лет** в Учреждении устанавливаются работающим в Учреждении руководителям, специалистам, другим служащим, высококвалифицированным рабочим, а также работникам из числа списка/перечня профессий рабочих, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование <*>, работникам, работающим в Учреждении на условиях внешнего совместительства, а также почасовой оплаты труда, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Список/перечень профессий рабочих, которым для выполнения своих должностных

обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование определяется в соответствии с *профессиональными стандартами, утверждаемыми Минтрудом России (при наличии утвержденного профессионального стандарта по конкретной должности), а также с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.*

8.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается Работникам Учреждения, исполняющим обязанности по следующим должностям:

- бухгалтер;
- главный бухгалтер;
- директор;
- документовед;
- заместитель директора по безопасности;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- инженер-программист;
- методист;
- педагог дополнительного образования;
- педагог – организатор;
- педагог-психолог;
- секретарь руководителя;
- техник.

8.2. Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с пунктом 1.4. раздела IV. «Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения» настоящего Положения.

8.3. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

- период работы в государственных и муниципальных организациях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- период работы в государственных и муниципальных организациях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;
- период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;
- период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;
- время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более - независимо от продолжительности перерыва.

8.4. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада, (оклада, ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.5. Работникам Учреждения, выполняющим педагогическую работу, надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

8.6. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности

(вместе с трудовой книжкой или взамен ее) согласно статье 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

8.6.1. В качестве дополнительных документов могут предоставляться:

1) справки и сведения о трудовой деятельности соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

2) сведения о трудовой деятельности у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

3) сведения о трудовой деятельности получаемые в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

4) сведения о трудовой деятельности, получаемые в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

5) сведения о трудовой деятельности, получаемые с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).»

8.7. При формировании фонда стимулирующих выплат Учреждения объем средств на выплату надбавок за выслугу лет работникам Учреждения определяется исходя из фактической потребности

9. Премияльные выплаты (премии) в Учреждении – индивидуальная форма поощрения работников Учреждения за особые достижения и инициативное отношение к работе:

1) выплачиваются:

- в целях стимулирования работников к более качественному и результативному выполнению своих профессиональных обязанностей, поддержания высокого уровня мотивации работников, поощрения достижений и успехов в рабочей и творческой деятельности, привлечения и удержания в Учреждении наиболее квалифицированных специалистов (приложение № 7 к Положению);

- из фонда стимулирующих выплат и образовавшейся экономии фонда оплаты труда при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности Учреждения; премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в фонде оплаты труда Учреждения;

- за счет внебюджетных средств, полученных от экономии по соответствующим направлениям деятельности Учреждения;

2) назначаются только при отсутствии у Работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор), вынесенного в установленном трудовым законодательством порядке, и не снятое в отчетном периоде, за который назначается премия.

9.1.1. Выплата премиальных выплат является правом, а не обязанностью директора Учреждения и прямо зависит от наличия экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения.

9.2. В Учреждении предусматривается виды премий:

Ежемесячная	выплачивается ежемесячно за достижение определенных целей или высокую продуктивность в работе
Квартальная	выплачивается за успешную работу и достижение Работником краткосрочных целей в течение квартала;; назначение Работнику премии по итогам работы за четвертый квартал не исключает назначение Работнику премии по итогам работы за год
Годовая	выплачивается Работнику по итогам работы за год за выдающиеся

	результаты и вклад в развитие Учреждения в течение года; производится в декабре календарного года, за который она выплачивается
Разовая	выплачивается по итогам конкретного события (успешное завершение учебного года, проекта, конкурса, соревнований, по итогам других мероприятий, др.)
Единовременная	может осуществляться к юбилею Работника, к юбилею Учреждения, к профессиональному празднику, к государственному празднику, по случаю выхода Работника на пенсию и др.

9.2.1. Работникам, отработавшим в Учреждении:

- неполное количество рабочих дней в месяце, ежемесячная премия выплачивается пропорционально отработанному времени в месяце;

- неполный квартал, календарный (учебный) год, премиальные выплаты (премии) по итогам работы за календарный (учебный) год могут быть выплачены по усмотрению директора Учреждения.

9.3. Минимальный размер премиальных выплат Работникам Учреждения не ограничен. Размер премиальной выплаты за каждый вид выполняемой работы не может превышать 50% от оклада, должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

9.4. Совокупный размер премиальной выплаты максимальным размером не ограничивается. Выплата премии за один вид работы не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

9.5. Директор Учреждения имеет право вносить на рассмотрение Комиссии по распределению стимулирующих выплат, надбавок и премий работникам Учреждения (далее – Комиссия) мотивированные предложения о внесении изменений и дополнений в представленные для утверждения списки Работников как по составу, так и по размеру любых видов премий.

9.6. Решение о размере премии и выплате премии (о не начислении премии) принимается Комиссией, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии.

9.6.1. На основании протокола директор Учреждения издаёт приказ, в котором указываются конкретные размеры премиальных выплат по каждому работнику Учреждения и который служит основанием для начисления премии.

9.6.2. Решение о выплате премии директору Учреждения и её размере принимается Учредителем. Основанием для выплаты премии является приказ Учредителя.

9.7. Премиальные выплаты (премии) работникам Учреждения учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

9.8. Премиальные выплаты (премии) исчисляются в процентном отношении от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников с учетом районного коэффициента и северной надбавки за работу в районах Крайнего Севера или фиксированной суммой. Выплата премии производится с учетом всех налоговых и иных удержаний. Премия выплачивается работникам Учреждения вместе с заработной платой в установленные сроки.

10. Фонд стимулирующих выплат педагогическим работникам Центра планируется отдельно от фонда стимулирующих выплат для остальных категорий работников Учреждения.

11. Выплаты стимулирующего характера могут быть единовременными (на учебный, календарный год), текущими (на квартал, месяц, по итогам выполнения определенной работы и качеством ее результата).

12. Выплаты стимулирующего характера, установленные на срок более одного месяца, могут уменьшаться или отменяться полностью при выявлении ухудшения качества или невыполнения работы.

13. Размеры выплат стимулирующего характера не могут быть меньше 5% от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) и не могут превышать 50% от оклада, должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый вид выполняемой работы.

При этом работник может получать доплаты за каждый отдельный вид работы, их предусматривающий, без ограничения количества видов работ, максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

14. Доплаты и надбавки стимулирующего характера устанавливаются как работникам, для которых работа в Учреждении является основной, так и работникам, осуществляющим работу в Центре на условиях внутреннего и/или внешнего совместительства, в порядке совмещения профессий (должностей) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника.

15. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются как на полную ставку, так и на определённое количество учебных часов по тарификации, затрачиваемых работником на выполнение конкретной работы.

16. Выплаты стимулирующего характера исчисляются в процентном отношении от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника с учетом районного коэффициента и северной надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

17. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат работникам в Учреждении создается **постоянно действующая комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников** (далее – Комиссия).

Основными принципами деятельности Комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации Учреждения.

17.1. Комиссия создается:

- в составе не более 11 человек (нечетное количество членов Комиссии) из наиболее компетентных представителей от каждой категории работников Учреждения (административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), представителя выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения и действует на общественных началах;

- со сроком полномочий – 1 календарный год (с 01 января по 31 декабря).

17.2. Состав Комиссии:

- и сроки ее действия определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом;
- формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

17.3. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь избираются общим голосованием на первом заседании Комиссии либо отдельно перед каждым заседанием.

17.4. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц до 15 числа и считаются состоявшимися при участии 2/3 членов Комиссии; в случае возникновения вопросов, требующих оперативного рассмотрения, проводятся внеочередные заседания Комиссии.

17.5. Основаниями определения размера выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, качество и достигнутые результаты в работе являются листы оценивания эффективности деятельности работников Учреждения (далее – Лист оценивания), сводные справки показателей эффективности деятельности работников по каждому структурному подразделению.

17.5.1. Лист оценивания включает: фамилию и инициалы работника, критерии оценки, проценты, выставленные самим работником и членами комиссии по соответствующим критериям, дату заполнения листа оценивания.

Работники несут персональную ответственность за достоверность сведений, внесенных в листы оценивания своей работы в разрезе показателей и критериев оценки эффективности труда, а руководители структурных подразделений (непосредственные руководители работников) за объективность выставленных процентов (баллов) по каждому разделу и за каждый показатель.

17.5.2. К заседанию Комиссии Листы оценивания и сводные справки показателей эффективности деятельности работников представляют:

1) заместитель директора по учебно-воспитательной работе – на заведующих отделами, методистов; в части касающейся – на инженера-программиста;

2) заведующий отделом – на работников, входящих в списочный состав отдела (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, костюмер (художественно-эстетический отдел), уборщик служебных помещений (отдел ГПВ);

3) заместитель директора по безопасности - на инженера-программиста, техника, вахтера, сторожа;

4) заместитель директора по административно-хозяйственной работе - на дворника, гардеробщика, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщика служебных помещений;

5) главный бухгалтер – на работников бухгалтерии.

17.5.2.1. С целью уточнения и более объективной оценки результатов эффективности деятельности работников, указанных в листах оценивания, председатель Комиссии может запросить информацию у других руководителей структурных подразделений, в части касающейся их сферы деятельности в Учреждении и профессиональных компетенций, о соответствии указанных в Листах оценивания достигнутых результатов требованиям к установлению стимулирующих выплат,

17.6. Комиссия:

- рассматривает Листы оценивания;
- на основании проведенной оценки достижений работников производит подсчет процентов за соответствующий учетный период по каждому работнику и составляет итоговую ведомость, отражающую сумму баллов по всем критериям оценки;
- по итогам рассмотрения, в пределах стимулирующей части утвержденного планового фонда оплаты труда, составляет сводный оценочный лист за определенный учетный период конкретно по каждому структурному подразделению, который подписывается председателем и членами комиссии и является приложением к протоколу.

17.7. Решение Комиссии:

- принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов Комиссии;
- оформляется протоколом, который подписывают председатель, секретарь, члены Комиссии и направляется директору Учреждения для издания приказа.

18. Окончательное решение о конкретных размерах стимулирующих выплат работникам, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ принимает директор Учреждения, которое оформляется приказом директора Учреждения.

19. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты по итогам работы, надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ главному бухгалтеру, документоведу, заместителям директора, секретарю руководителя устанавливает директор Учреждения с учетом результатов их деятельности.

20. В случае возникновения дефицита бюджета Учреждения и отсутствия экономии фонда оплаты труда, стимулирующие выплаты работникам, в том числе премиальные выплаты по итогам работы, надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ могут быть уменьшены в процентном исчислении или отменены полностью.

21. Размер выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплаты по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ может быть снижен или полностью отменен за:

- наличие дисциплинарного взыскания (факт наличия дисциплинарного взыскания может учитываться при выплате лишь тех стимулирующих выплат, которые начисляются за период, когда к Работнику было применено дисциплинарное взыскание);
- невыполнение (ненадлежащее выполнение) должностных обязанностей, отказ от выполнения должностных обязанностей;
- невыполнение распоряжений и приказов директора Учреждения либо непосредственного руководителя;
- несоблюдение требований САНПиН, правил техники безопасности, пожарной безопасности и внутреннего распорядка;

- снижение качества оказываемых услуг;
- несвоевременное представление или искажение отчетности,
- присутствие жалоб со стороны третьих лиц;
- нанесение вреда имуществу учреждения.

21.1. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок стимулирующего характера являются докладные, служебные записки, аналитические справки, руководителей структурных подразделений, объяснительные работников Учреждения и т.д.

21.2. Все случаи уменьшения (снятия) доплат и надбавок стимулирующего характера рассматриваются директором Учреждения совместно с Комиссией, согласовываются с выборным органом первичной профсоюзной организации и оформляются приказом директора Учреждения.

22. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с приказом об установлении конкретных размеров стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ.

23. С момента ознакомления с приказом работник в течение 3 (трех) рабочих дней вправе подать в Комиссию, а Комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой результативности и эффективности его деятельности.

23.1. Основанием для подачи заявления работниками является факт нарушения Комиссией установленных Положением критериев оценки труда работника и (или) технические ошибки. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

23.2. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки.

23.3. В случае установления в ходе проверки заявленного работником факта нарушения процедур оценивания или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку результативности и эффективности труда работника, ошибочно определенные размеры стимулирующих выплат подлежат корректировке.

24. Размер выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ директору Учреждения, устанавливаются приказом Учредителя с учетом соблюдения предельных значений коэффициентов кратности, установленных Учредителем для руководителей образовательных организаций, в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда Учреждения.

Начисление и выплата вышеуказанных выплат производится бухгалтерией Учреждения на основании приказа Учредителя.

VI. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения

1. Для работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения, согласно трудовому законодательству Российской Федерации, устанавливаются:

1.1. для женщин - сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;

1.2. для мужчин – 40 часов в неделю.

2. Для женщин и мужчин из числа педагогических работников Учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3. Конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы) зависит от занимаемой должности и особенностей труда педагогического работника.

4. Режим работы работников Учреждения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы и расписанием учебных занятий, утверждаемых директором Учреждения.

5. Нормы часов педагогической работы в неделю за должностной оклад либо за ставку заработной платы определены приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

5.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю установлена по должностям педагогических работников с наименованием:

- методист;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог.

5.2. Норма в объеме 18,0 часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлена по должности:

- педагог дополнительного образования.

Норма часов учебной (преподавательской) работы устанавливается в астрономических часах и включает в себя перемены.

5.3. Конкретная продолжительность учебных занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для учреждений дополнительного образования. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6. Должностные оклады, ставки заработной платы педагогическим работникам выплачиваются за установленную им продолжительность рабочего времени в неделю либо норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми.

7. Оклады, должностные оклады, ставки заработной платы являются фиксированными размерами оплаты труда работников Учреждения за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – без учета фактического объема учебной (преподавательской) работы.

8. *Оплата труда на основе ставок заработной платы за норму часов учебной (преподавательской) работы.*

8.1. Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования:

- устанавливается исходя из количества часов по образовательной программе, учебному плану Учреждения и обеспеченности педагогическими кадрами, других конкретных условий и не ограничивается верхним пределом;

- может быть равен норме часов, установленной за ставку заработной платы (18 часов), может быть, с письменного согласия педагогического работника, составлять менее или более нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, что пропорционально уменьшает или увеличивает их рабочее время и размер оплаты труда.

За учебную (преподавательскую) работу, выполняемую сверх установленной за ставку заработной платы нормы часов либо ниже такой нормы, оплату труда педагогических работников следует производить из установленных им в месяц размеров ставок заработной платы пропорционально фактически определенным объемам педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

8.2. Для педагогов дополнительного образования нормы часов учебной нагрузки в неделю, являются нормируемой частью их педагогической работы, поскольку согласно квалификационным характеристикам их должностные обязанности не ограничиваются только выполнением учебной работы. Ставки заработной платы выплачиваются за выполнение всей

педагогической работы, входящей в должностные обязанности педагогов дополнительного образования.

8.3. Размер заработной платы педагогов дополнительного образования за месяц, для которых установлены нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, в зависимости от фактического объема учебной (преподавательской) работы и установленного педагогическому работнику размера ставки заработной платы, **именуемый тарификацией**, рассчитывается путем умножения установленного ему размера ставки заработной платы на фактический недельный объем учебной нагрузки и деления полученного результата на 18 (норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, за которую выплачивается ставка заработной платы).

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогов дополнительного образования за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких); при этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени педагогического работника;

8.4. Для выполнения педагогами дополнительного образования других видов педагогической работы (участие в деятельности педагогических и иных советов, методических объединениях, других формах методической работы, осуществление связи с родителями, проведение родительских собраний и т. п.) четких границ и норм времени не устанавливается, большая часть такой работы осуществляется ими не в определенные рабочие дни недели, а рассчитывается на более длительные сроки (месяц, полугодие, учебный год), в связи с чем такая работа должна регулироваться индивидуальными планами и графиками работ педагога.

8.5. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Учреждении не требуется.

8.6. Педагогические работники, с их согласия, могут выполнять дополнительную педагогическую работу на условиях дополнительной оплаты (заведование учебными кабинетами, заведование методическими объединениями, участие в работе аттестационной комиссии и экспертных советов по аттестации педагогических работников, руководство учебной группой и др.), которая также не предусматривает конкретные нормы времени для их выполнения.

Оснований для установления норм времени по выполнению перечисленных выше видов работ, искусственно увеличивающих ежедневную продолжительность рабочего времени педагогических работников сверх нормируемой ее части, связанной с учебной работой, не имеется.

9. Оплата труда на основе должностных окладов, окладов.

9.1. Должностные оклады, оклады - это фиксированные размеры оплаты труда работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за учетный период (календарный месяц) без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

9.2. На основе должностных окладов, окладов осуществляется оплата труда работников административно-управленческого персонала, педагогических работников, для которых установлены не нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, а продолжительность рабочего времени, работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

9.3. Понятие «должностной оклад» не применяется для исчисления заработной платы педагогов дополнительного образования, для которых установлены нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, в зависимости от ее объема.

9.4. Работа педагогических работников, которым выплачиваются должностные оклады за установленную продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю), за пределами установленной им в трудовом договоре продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены) - квалифицируется как сверхурочная и компенсируется по желанию педагогического работника:

- в виде оплаты в повышенном размере в порядке, установленном за сверхурочную работу пунктом 1.2.5. раздела IV. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения настоящего Положения.

- предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

9.4.1. В соответствии со статьей 99 ТК РФ сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

10. Штатное расписание и тарификация.

10.1. **Штатное расписание** - нормативный документ Учреждения, оформляющий структуру, штатный состав и численность работников Учреждения с указанием размера заработной платы в зависимости от занимаемой должности.

10.1.2. Директор Учреждения, ежегодно по состоянию на 1 сентября, формирует штатное расписание в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения по согласованию с Учредителем.

10.1.3. Штатное расписание работников Учреждения утверждается директором Учреждения:

- ежегодно на 1 сентября, на 1 января календарного года;
- при необходимости внесения изменений в утвержденное штатное расписание.

10.1.4. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (административно-управленческий персонал, педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал) в соответствии с Уставом Учреждения и в целях закрепления организационно-штатной структуры и численности работников.

10.1.5. В штатном расписании указываются должности, профессии работников, количество штатных единиц, оклады, должностные оклады, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

10.1.6. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Уставом.

10.1.7. До проведения тарификации директором Учреждения утверждается штатное расписание, учебный план, базовые показатели для финансовых расчетов, формируется фонд оплаты труда.

10.2. **Тарификация** – это комплекс мероприятий, направленных на установление заработной платы работникам Учреждения на основе требований к их профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

10.2.1. Тарификация работников Учреждения проводится:

- ежегодно на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);
- при необходимости внесения изменений (дополнений) в утвержденные тарификационные списки

10.2.2. Для проведения тарификации работников в Учреждении создается постоянно действующая тарификационная комиссия. Тарификационная комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения. Число членов Комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек

Тарификационная комиссия Учреждения использует в своей работе действующие нормативные акты федерального, регионального уровней и органов местного самоуправления по вопросам оплаты труда работников образовательных организаций.

10.2.3. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения. В состав тарификационной комиссии включаются: директор Учреждения (председатель комиссии), заместители директора по учебно-воспитательной работе (заместитель председателя), заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель

директора по безопасности, заведующие отделами, методист, председатель выборного органа первичной профсоюзной организации работников Учреждения, документовед. Секретарь тарификационной комиссии может избираться из числа членов тарификационной комиссии отдельно на каждом заседании.

10.2.4. Тарификационная комиссия Учреждения устанавливает:

- нагрузку (занятость) работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- объем учебной педагогической (преподавательской) работы педагогических работников на учебный год;
- размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) педагогическим работникам (за наличие квалификационной категории);
- выплаты компенсационного характера работникам (за заведование учебным кабинетом, руководство учебной группой, заведование городским методическим объединением, методическим объединением Учреждения, участие в работе экспертных советов при аттестации педагогических работников на установление квалификационной категории, работникам – молодым специалистам и др.);
- выплаты стимулирующего характера работникам (за выслугу лет, за качество выполняемых работ: наличие почетного звания, ведомственных наград).

10.2.5. Предложения по установлению работникам Учреждения соответствующих условий оплаты труда к заседанию тарификационной комиссии готовят:

- по установлению учебной нагрузки педагогическим работникам, о доплате за заведование учебными кабинетами - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- по повышению должностного оклада (ставки заработной платы) педагогическим работникам, по установлению надбавки молодым специалистам - методист;
- по установлению надбавок за выслугу лет, за качество работы (звания, награды) – документовед;
- по нагрузке (занятости) работников обслуживающего персонала - заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по безопасности.

10.2.6. Решение тарификационной комиссии вводится в действие приказом директора Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

10.2.7. Результаты работы тарификационной комиссии отражаются в тарификационных списках.

10.2.7.1. Тарификационный список – это документ, в котором планируют заработную плату всех работников Учреждения с учетом окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), объема установленной нагрузки (занятости) работников, объема педагогической (преподавательской) работы, размеров повышения должностных окладов (ставок заработной платы), доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, включаемых в основной фонд оплаты труда.

Тарификационные списки составляются работниками бухгалтерии и специалистом, ответственным за работу с кадрами либо кем-то одним из указанных работников.

10.2.7.2. Тарификационный список включает в себя все должности, профессии работников, которые должны соответствовать штатному расписанию и уставным целям Учреждения:

- тарификационный список № 1 - работники административно-управленческого персонала;
- тарификационный список № 2 - педагогические работники, выполняющие трудовые обязанности за должностной оклад (методист, педагог-организатор, педагог-психолог);
- тарификационный список № 3 - педагогические работники, выполняющие трудовые обязанности за ставку заработной платы (педагог дополнительного образования);
- тарификационный список № 4 - работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

10.2.7.3. В тарификационный список включаются, в том числе работники, работающие на условиях внутреннего и внешнего совместительства, находящиеся в отпуске по уходу за

ребенком до достижения им возраста трех, в длительном отпуске до одного года, предоставляемым педагогическим работникам, работниками, находящимися на длительном лечении.

10.2.7.4. Вакантные должности (профессии) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются согласно штатному расписанию. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям) рассчитывается исходя из окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), определенных для соответствующей должности (профессии), компенсационным и стимулирующим выплатам, предусмотренным условиями оплаты труда.

10.2.7.5. Изменения в тарификационный список вносятся на основании приказа директора Учреждения в случаях:

- изменения оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника;
 - установления, окончания, продления срока действия квалификационной категории;
 - увеличения или уменьшения объема учебной (преподавательской) работы;
 - изменения стажа работы для установления надбавки за выслугу лет,
 - присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой;
 - изменения трудовой функции работника.

10.3.1. Тарификация педагогических работников осуществляется в соответствии с количеством часов по учебному плану на новый учебный год с учетом:

- количества учащихся и учебных групп, на основе которых формируется муниципальное задание Учреждению на новый учебный год;
- обеспеченности Учреждения педагогическими кадрами;
- уровня профессиональной компетентности педагогических кадров для успешного решения педагогических задач в новом учебном году;
- уровня профессиональной компетентности педагогических работников для работы по конкретным дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам различных уровней и сложности;
- других условий.

10.3.1.1. Право распределения учебной нагрузки педагогическим работникам предоставлено директору Учреждения на основании укомплектованности Учреждения педагогическими кадрами на новый учебный год, он же несет ответственность за реальность выполнения образовательной программы и учебного плана Учреждения.

10.3.1.2. В апреле - мае календарного года тарификационной комиссией проводится работа по предварительной тарификации педагогических работников Учреждения с целью оптимальной расстановки педагогических кадров на новый учебный год.

В целях соизмерения возможностей каждого педагогического работника, его ответственности и степени профессиональной компетентности с объемом нормируемой педагогической нагрузки, планируемой на очередной учебный год, тарификационная комиссия заслушивает отчёты педагогических работников о результатах выполнения качественных показателей муниципального задания, личных Программ деятельности в текущем учебном году.

Распределение и установление объема учебной нагрузки осуществляется с учетом пожеланий педагогического работника на новый учебный год и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

10.3.1.3. При распределении и установлении учебной нагрузки на новый учебный год необходимо учитывать следующее:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп (объединений) и объем учебной нагрузки;
 - объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в пп. 10.3.1.5. и в пп. 10.3.1.6.
- установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается ставка заработной платы, производится только с письменного согласия педагогического работника.

10.3.1.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, в длительном отпуске

сроком до одного года в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в российской Федерации», устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

10.3.1.5. Уменьшение и увеличение в течение учебного года объема учебной нагрузки педагогического работника от установленного на начало учебного года возможно:

- по взаимному соглашению сторон, что отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору;
- по инициативе администрации Учреждения в случае уменьшения количества часов по образовательной программе и учебному плану или при уменьшении количества учащихся; уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в Учреждении производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда; об указанных изменениях педагог должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца до изменений. Если педагог не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор с ним прекращается по основаниям согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

10.3.1.6. Для изменения объема учебной нагрузки по инициативе администрации Учреждения согласие педагогического работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (продолжительность выполнения педагогом без его согласия увеличенного объема учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда педагоги могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в Учреждении на все время простоя на срок до одного месяца;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную работу;
- выход на работу педагога после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо досрочно прервавшего этот отпуск, досрочный выход из длительного отпуска без сохранения заработной платы, предоставляемого педагогическим работникам сроком до одного года.

10.3.1.7. За время работы педагогических работников в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательно-воспитательной деятельности) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года учебную (преподавательскую), либо другую педагогическую работу, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательной деятельности) по указанным выше причинам, при условии присутствия работника на рабочем месте в указанный период.

10.3.1.8. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, осуществляется при условии, если педагоги, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической и учебной (преподавательской) работой по своей должности в объеме не менее чем на одну ставку.

10.3.1.9. Объем учебной (преподавательской) работы других работников Учреждения, ведущих её помимо основной работы (включая заместителей руководителя) устанавливается приказом директора Учреждения; при этом учебная (преподавательская) работа в Учреждении для указанных работников не считается совместительством. Выполнение учебной (преподавательской) работы допускается с согласия директора Учреждения в рабочее время по основной должности.

10.3.1.10. Предельный объем учебной (преподавательской) работы директора Учреждения, устанавливается учредителем.

10.4. Окончательная тарификация работников Учреждения проводится тарификационной комиссией до 10 сентября календарного года. Директор Учреждения утверждает тарифную часть месячной заработной платы работников и закрепляет её в тарификационных списках.

10.5. При наступлении у работника, в период его отсутствия на работе (отпуск, временная нетрудоспособности, другие случаи), права на изменение в оплате труда, выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня его выхода на работу работника.

10.6. Каждый работник Учреждения должен быть ознакомлен с тарификацией на новый учебный период под роспись.

11. Выплата заработной платы работникам Учреждения.

11.1. Установленная работникам Учреждения при тарификации заработная плата выплачивается в установленном ежемесячном объеме независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

11.2. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном и региональном уровне минимального размера оплаты труда.

11.3. Размер минимальной заработной платы в Республике Коми равен минимальному размеру оплаты труда, установленному федеральным законом, с применением к нему, в соответствии с законодательством Российской Федерации, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Месячная заработная плата работника Учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Коми, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Реализация гарантий по оплате труда работников Учреждения, установленных настоящим подпунктом, осуществляется за счет фонда оплаты труда Учреждения.»

11.4. В случаях, когда заработная плата работника Учреждения за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже установленного минимального размера заработной платы, работнику производится доплата до минимального размера заработной платы. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц, то доплата производится пропорционально отработанному времени. Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

11.5. Определение размеров заработной платы работников Учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

11.6. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Соглашением или трудовым договором.

11.7. Дополнительная оплата труда директора Учреждения, заместителей директора, других работников учреждения, ведущих учебную (преподавательскую) работу помимо основной работы в Учреждении, производится на основании тарификации в установленном для педагогических работников порядке.

11.8. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения только в рублях за фактически отработанное время в отчетном периоде (календарный месяц) в установленные сроки - 30 числа за первую половину текущего месяца, не позднее 15 числа следующего месяца за отчетным – за вторую половину месяца, согласно письменному заявлению Работника: путем перечисления на лицевой счет банковской карты либо путем получения заработной платы наличными через кассу бухгалтерии Учреждения.

11.9. В декабре месяце, в связи с закрытием бюджета за год и прекращением операций по лицевому счету Учреждения после 25 числа (по отдельному распоряжению учредителя), все

первичные документы по оплате труда и заработной плате (приказы по личному составу, приказы по основной деятельности об установлении доплат и надбавок работникам Учреждения, табель учета рабочего времени, листы временной нетрудоспособности и прочие документы по заработной плате) за декабрь месяц должны быть предоставлены в бухгалтерию Учреждения не позднее 25 декабря. Документы, предоставленные позже, обрабатываются и включаются в заработную плату в январе следующего года. Заработная плата за декабрь месяц выплачивается полностью в срок до 29 декабря, а в январе месяце до 30 числа производится частичная выплата заработной платы за первую половину января текущего года.

11.10. Из заработной платы Работника производится исчисление, удержание и перечисление налога на доходы физических лиц, а также исчисление и уплата сумм страховых взносов и налогов в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

11.11. При выплате заработной платы каждому работнику Учреждения выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

11.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, иных выплат, причитающихся работнику, производят их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии с обязательствами, предусмотренными коллективным договором, соглашением, но не ниже ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации на дату возникновения события.

11.13. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в Учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

11.14. В целях достижения установленных индикативных значений показателей средней заработной платы работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", при повышении в Учреждении окладов, должностных окладов, ставок заработной платы указанной категории работников Учреждения производить повышение среднего заработка во всех случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.15. О предстоящих изменениях условий трудового договора, связанных с изменением системы оплаты труда в Учреждении, работники должны быть уведомлены в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения в порядке, установленном статьей 74 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.16. Заработная плата работников Учреждения (без учета премиальных выплат и выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премиальных выплат и выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

11.17. Учет рабочего времени работников Учреждения ведется с помощью табеля учета рабочего времени унифицированной формы 0504421, утвержденной Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н; ответственность за достоверное и своевременное заполнение табеля учета рабочего времени несет специалист по работе с кадрами.

11.18. Ответственность за своевременное и правильное начисление и выплату заработной платы работников несет главный бухгалтер Учреждения.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников Учреждения

1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения, ведущим учебную (преподавательскую) работу, применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за часы учебной (преподавательской) работы, выполненные педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

3) при оплате часов за учебную (преподавательскую) работу специалистам предприятий, учреждений и организаций (в т. ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждении;

2. Размер оплаты за один час учебной (преподавательской) работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической учебной (преподавательской) работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим учебной (преподавательской) работы во время летних каникул, оплата за этот период не производится.

VIII. Порядок регулирования уровня заработной платы

директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения

1. Должностной оклад директору Учреждения устанавливается приказом Учредителя.

2. Должностной оклады заместителю директора, главному бухгалтеру устанавливается приказом Учредителя на 30% ниже должностного оклада директора Учреждения.

3. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру устанавливаются на основании раздела IV. «Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения» настоящего Положения.

4. Работникам, на которых распоряжением Учредителя возлагается временное исполнение обязанностей директора Учреждения на период его отсутствия (служебная командировка, болезнь, отпуск, выполнение государственных заданий, другие причины), установление выплат компенсационного и стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по основной должности, осуществляется по согласованию с Учредителем на основании письменного обращения работника, на которого возложено временное исполнение обязанностей руководителя Учреждения.

5. Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения Учреждения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) (далее - коэффициент кратности) в зависимости от среднесписочной численности работников Учреждения в размерах, определенных приказом Учредителя

6. Предельное значение коэффициента кратности для заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения уменьшается на 0,5.

7. Условие о коэффициенте кратности является обязательным для включения в трудовые договоры директора, его заместителей и главного бухгалтера.

8. При расчете среднемесячной заработной платы работников Учреждения, а также директора, его заместителей и главного бухгалтера, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады (оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) с учетом установленных повышений, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансового обеспечения Учреждения.

9. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются приказом Учредителя в соответствии с утвержденными целевыми показателями и индикаторами значений целевых показателей оценки эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций дополнительного образования для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, с учетом соблюдения значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

10. Учредитель осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы директора Учреждения к среднемесячной заработной плате работников Учреждения, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

11. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются приказом директором Учреждения с учетом соблюдения значений коэффициентов кратности, определенных в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

12. Учебная (преподавательская) работа директора Учреждения, его заместителей без занятия штатной должности в Учреждении, в соответствии с подпунктом «ж» пункта 2 постановления Минтруда России от 30 июня 2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» не считается совместительством и не требует заключения другого трудового договора и допускается в основное рабочее время с согласия директора Учреждения (для директора Учреждения – с согласия учредителя).

13. Директор Учреждения осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, главного бухгалтера к среднемесячной заработной плате работников Учреждения, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

IX. Порядок формирования планового фонда оплаты труда Учреждения

1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из муниципального задания и объема субсидий администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми на возмещение нормативных затрат на оказание услуг в сфере дополнительного образования детей, физическим лицам и средств и доходов, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных законом финансовых средств, поступающих в Учреждение.

2. Плановый фонд оплаты Учреждения включает:

- фонд должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), сформированный с учетом повышений должностных окладов (ставок заработной платы), установленных в соответствии с разделом III. «Размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работников Учреждения» настоящего Положения;

- фонд выплат компенсационного характера, сформированный в соответствии с разделом IV. «Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения» настоящего Положения;

- фонд выплат стимулирующего характера, сформированный в соответствии с разделом V. «Выплаты стимулирующего характера работникам» настоящего Положения;
- выплаты, предусмотренные в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется при расчете планового фонда оплаты труда, за исключением компенсационных выплат, указанных в подпункте 4) пункта 1 раздела IV «Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения» настоящего Положения.»

3. При формировании фонда стимулирующих выплат Учреждения объем средств на выплату надбавок за выслугу лет определяется исходя из фактической потребности.

3.1. Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат по итогам работы устанавливается в размере не менее 20 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) с учетом повышений должностных окладов, (окладов, ставок заработной платы) и выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с разделами III. «Размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работников Учреждения» и IV. «Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения» настоящего Положения.

3.2. Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет экономии фондов компенсационных выплат и должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), а также оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда.

Доля фонда оплаты труда, направляемая на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала Учреждения, в фонде оплаты труда Учреждения составляет не более 40 процентов.

4. Фонд оплаты труда Учреждения, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

4.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, выплачиваемые за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, устанавливаются в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, определенным в разделе V. «Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения» настоящего Положения (за исключением премиальных выплат по итогам работы).

4.2. За счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, работникам Учреждения могут выплачиваться премиальные выплаты и материальная помощь. Размеры и условия их осуществления определяются в локальном нормативном акте Учреждения.»

5. Объем средств на оплату труда работников Учреждения, предусмотренных муниципальным заданием, может быть уменьшен Учредителем только при условии уменьшения объема предоставляемых Учреждением муниципальных услуг.

Х. Выплата материальной помощи

1. Работникам Учреждения может выплачиваться единовременная материальная помощь

2. На выплату материальной помощи направляются средства из образовавшейся экономии фонда оплаты труда, а также средства, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения.

3. Материальная помощь оказывается работникам Учреждения в случаях:

- длительной болезни работника либо члена его семьи, находящегося на его иждивении;
- смерти близких родственников (супруга(и), ребенка, родителей), а в случае смерти работника - членам его семьи;
- экстремальных ситуаций, повлекших за собой материальный ущерб (пожар, авария, стихийные бедствия);
- рождение ребенка;

- других случаях. Наверное по решению директора?

4. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление с приложением копий документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в заявлении.

5. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

6. Решение о выплате материальной помощи Работнику и ее размере принимается директором Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения в пределах наличия средств в Учреждении.

7. Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы административного персонала Учреждения и среднемесячной заработной платы работников.

XI. Заключительные положения.

1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

2. В случае изменения трудового законодательства, а также нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Коми, муниципального округа «Усинск» Республики Коми, настоящее Положение подлежит изменению (дополнение Положения, отмена его целиком либо в определенной его части или изменение некоторых разделов, пунктов, подпунктов).

3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, вводится в действие приказом директора Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

4. С момента введения Положения (изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция Положения (отдельных пунктов и разделов) автоматически утрачивает силу.

5. Настоящее Положение, все изменения и дополнения отдельных разделов и пунктов в новой редакции размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МАУДО «ЦДОД» г. Усинска,
утвержденного приказом от **07.12.2023 № 375**

Оплата труда педагогических работников Учреждения с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- 1) при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- 2) при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

3) при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	... воспитатель; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Мастер производственного обучения	... старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	... педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Педагог дополнительного образования (детских домов творчества, центров дополнительного образования)	учитель, педагог- организатор (при выполнении учебной (педагогической) деятельности по учебным предметам (образовательным программам) по которым совпадают области работы)
Другие случаи, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) по решению аттестационной комиссии Учреждения	

Целевые показатели и индикаторы значений целевых показателей
для оценки эффективности деятельности работников **АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА**

1. Главный бухгалтер

№ п/п	Показатели деятельности	Индикаторы значений целевых показателей деятельности, %	Максимально возможное значение индикатора, %	Период оценки
1	2	3	4	5
1. Эффективность финансово – хозяйственной деятельности				
1.1	Исполнение муниципального задания ОО по состоянию на конец календарного года	исполнение 100% - 50 %	50	год
1.2	Проведение работы по привлечению внебюджетных средств на развитие и укрепление материально технической базы образовательной организации	в ОО привлекаются внебюджетные средства – 20 %	20	год
1.3	Эффективная организация процедур размещения заказов в соответствии с требованиями законодательства	- своевременное проведение – 10 % - отсутствие замечаний – 10 %	20	год
1.4	Своевременная уплата налогов	- уплата 100% - 30 % - с задержкой - минус 20 %	30	год
1.5	Своевременное проведение инвентаризации материальных ценностей Центра	- сохранность имущества – 100	25	год
1.6	Отсутствие замечаний по итогам проверок различных контрольных органов по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Центра	- отсутствие замечаний – 30 % - наличие 2 замечаний – 10 % - наличие более 2-х замечаний – 0.	30	год
1.7	Полное и качественное представление отчетности (бухгалтерской, налоговой и статистической) и информации по разовым запросам	- в установленные сроки – 30 % - с задержкой – 0.	30	год
Итого максимальное количество			90%	
максимальное количество за ГОД			90%	
2.Эффективность финансово – хозяйственной деятельности				
2.1	Доведение средней зарплаты соответствующих категорий работников до установленного уровня в соответствии с планом мероприятий («дорожная карта») «Изменение в отраслях социальной сферы МО ГО «Усинск»	Доведение уровня заработной платы: - до установленного норматива – 25 % - ниже установленного норматива – минус 5 %	25	квартал
2.2	Своевременная сдача планов, отчетов (ИФНС, внебюджетные фонды, статистику), анализов работы Центра. Систематическое предоставление информации о деятельности Центра.	- в установленные сроки 100% – 25 % - отсутствие замечаний – 10 %	25	квартал
2.3	Отсутствие задолженности по расчетам с поставщиками товаров, работ и услуг, а также по платежам в бюджеты и внебюджетные фонды.	- отсутствие задолженности – 40 % - наличие задолженности – минус 5 %	40	квартал
2.4	Отсутствие замечаний со стороны Учредителя, директора Центра к работникам бухгалтерии, находящихся в прямом подчинении	- отсутствие замечаний – 20 % - наличие более 2-х замечаний – 0	20	квартал

2.5.	Выполнение дополнительной работы, по поручению Учредителя, директора Центра, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности.	оперативность	25	квартал
Итого максимальное количество			90%	
максимальное количество за КВАРТАЛ			90%	

2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Показатели деятельности	Индикаторы значений целевых показателей деятельности, %	Максимально возможное значение индикатора, %	Период оценки
1	2	3	4	5
1. Обеспечение доступности качественного образования				
1.1	Сохранность контингента обучающихся от первоначального комплектования	от 90% до 100% - 5 % от 0% до 89% - минус 5	5	год
1.2	Организация сетевого взаимодействия с организациями различных форм собственности	Наличие договора по отраслям «Образование», «Культура», «Физическая культура и спорт», «Организация реального сектора экономики» - за каждую отрасль - 3 %	12	год
1.3	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования (по результатам анкетирования)	- от 80 до 100% - 10 % - от 70 до 79% - 5 % - менее 70% - минус 10 %	10	год
1.4	Разработка и внедрение разноуровневых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	- от 5 до 15 программ – 5 % - от 15 и более программ – 15 % - менее программ - 0	15	год
1.5	Разработка и внедрение дистанционных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	- от 5 и более программ – 5 % - от 1 до 4 программ – 3 % - менее программ - 0	5	год
1.6	Разработка и внедрение адаптированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	- от 1 до 4 программ – 5 % - от 5 и более программ – 15 % - менее программ - 0	10	год
Итого максимальное количество			57%	
2. Эффективность исполнения и развития ресурсного обеспечения				
2.1	Реализация форм целевой модели наставничества в образовательной организации.	форма целевой модели наставничества реализуется – 5 %	5	год
Итого максимальное количество			5%	
3. Инновационная деятельность				
3.1	Обеспечение грантовой поддержки образовательных проектов и (или)	- федеральный уровень – 10 %	10	год

	отдельных педагогов ОО по внедрению в практику современных образовательных технологий	- республиканский уровень – 5 % - муниципальный уровень – 5 %		
3.2	Представление опыта ОО и (или) педагогов на публичных мероприятиях в сфере образования (форумы, конференции, семинары, мастер классы) не менее 5 в учебном году.	предоставление опыта на 5 публичных мероприятиях	8	год
Итого максимальное количество			18%	
5. Эффективность финансово – хозяйственной деятельности				
5.1	Исполнение муниципального задания ОО по состоянию на конец календарного года.	исполнение 100% - 5 %	5	год
5.2	Проведение работы по привлечению внебюджетных средств на развитие и укрепление материально технической базы образовательной организации	в ОО привлекаются внебюджетные средства – 10 %	5	год
Итого максимальное количество			10%	
максимальное количество за ГОД			90%	
1. Эффективность обеспечения доступности качественного образования				
1.1	Охват детей от 5 до 18 лет услугами дополнительного образования (количество детей, считая ребенка 1 раз)	- охвачено не менее 2450 человек – 10 % - увеличение охвата детей данной возрастной категории – 25 %	30	квартал
1.2	Доля охвата с ОВЗ и детей – инвалидов от 5 до 18 лет услугами дополнительного образования в рамках ПФДО	- за каждого охваченного ребенка – 0,2 %	15	квартал
Итого максимальное количество			45	
2. Инновационная деятельность				
2.1	Организация работы ОО имеющей статус: опорно–методическая, стажировочная, пилотная площадка, ресурсный центр, базовая ОО по модернизации дополнительного образования в том числе проведение семинаров, мастер классов, открытых мероприятий не менее 1 мероприятия в квартал	- на федеральном уровне – 15 %; - на республиканском уровне – 10 %; - на муниципальном уровне – 5 %	30	квартал
Итого максимальное количество			30	
3. Эффективность деятельности по дополнительному образованию и воспитанию				
3.1	Количество учащихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, занимающихся по дополнительным общеразвивающим программам	За каждого охваченного ребенка – 0,2 %	15	квартал
Итого максимальное количество			15	
максимальное количество за КВАРТАЛ			90%	

3. Заместитель директора по безопасности

№ п/п	Показатели деятельности	Индикаторы значений целевых показателей деятельности, %	Максимально возможное значение индикатора, %	Период оценки
1	2	3	4	5
1. Создание здоровьесберегающей среды				
1.1	Отсутствие случаев травматизма и заболеваний учащихся и педагогов, связанных с нарушением ТБ, ПБ и санитарно – гигиенических норм	отсутствие случаев травматизма – 15 %	15	год
1.2	Организация функционирования учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций	исполнение 100% - 10 %	10	год
Итого максимальное количество			25	
2. Эффективность финансово – хозяйственной деятельности				
2.1	Исполнение муниципального задания ОО по состоянию на конец календарного года.	исполнение 100%	15	год
2.2.	Качественные показатели по результатам инспекционно-контрольной деятельности (при условии проведения мероприятий по контролю в данный период)	отсутствие замечаний – 15 %	15	год
2.3.	Полнота выполнения годового плана	исполнение 70 - 100%: от 5 % до 20 %	20	год
Итого максимальное количество			50%	
3.Уровень качества профессиональной деятельности				
3.1.	Организация и проведение в течение года работы, направленной на повышение уровня безопасности	отсутствие замечаний – 20 %	20	год
3.2.	Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и санитарно-гигиеническим нормам	исполнение 100%	15	год
Итого максимальное количество			35%	
максимальное количество за ГОД			до 90%	
2. Эффективность финансово – хозяйственной деятельности				
2.1.	Своевременная сдача планов, отчетов, анализов работы учреждения. Систематическое предоставление информации о деятельности учреждения	исполнение 50-100%: от 5 % - 15 % отсутствие замечаний – 10 %	25	квартал
2.2.	Выполнение планов мероприятий по направлениям	Исполнение 50-100% : от 5 % - 30 %	30	квартал
Итого максимальное количество			55%	
3. Уровень качества профессиональной деятельности				
3.1.	Степень координации работы по организации комплексной безопасности от угроз социального, техногенного и природного характера	отсутствие замечаний – 15 %	15	квартал
3.2.	Осуществление взаимодействия с территориальными правоохранительными органами, формированиями ГО и ЧС, службой санитарного государственного	наличие планов совместной деятельности – 15 %	15	квартал

	контроля			
3.3.	Организация работы по выполнению решений антитеррористической комиссии	своевременное проведение – 10 % отсутствие замечаний – 5 %	15	квартал
3.4.	Качество организации и обеспечения проведения мероприятий по комплексной безопасности	отсутствие замечаний – 10 %	10	квартал
3.5.	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	отсутствие замечаний – 15 %	15	квартал
Итого максимальное количество			70%	
максимальное количество за КВАРТАЛ			90%	

4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Показатели деятельности	Индикаторы значений целевых показателей деятельности, %	Максимальн о возможное значение индикатора, %	Период оценки
1	2	3	4	5
1. Эффективность финансово – хозяйственной деятельности				
1.1.	Эффективность реализации Программы развития учреждения. Личное участие в проектировании Программы развития учреждения по совершенствованию и развитию материально-технической базы	исполнение по вопросам компетенции - 100	15	год
1.2.	Обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда, осуществление контроля хозяйственного обслуживания, надлежащего технического и санитарно-гигиенического состояния здания, учебных и служебных кабинетов, залов, соответствия указанных помещений требованиям СанПиН	отсутствие предписаний, заявлений, жалоб участников образовательной деятельности и надзорных органов	15	год
1.3.	Выполнение программы энергосбережения: повышение показателей экономии энергоресурсов, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей	исполнение - 80% -100% : от 5 % до 10 %	10	год
1.5.	Участие в мероприятиях по организации функционирования учреждения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций	исполнение по вопросам компетенции - 100	10	год
1.6.	Участие в проведении годовой инвентаризации товарно-материальных ценностей учреждения	отсутствие недостачи, излишек, замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей	10	
Итого максимальное количество:			60%	
2. Уровень качества профессиональной деятельности				
2.1.	Качество и своевременность организации ремонтных работ в учебных кабинетах и иных помещениях, подготовка учреждения, новому учебному году; обеспечение работников материалами, оборудованием, необходимым	исполнение 100%	15	год

	инвентарем для проведения ремонтных работ			
2.2.	Качество материально-технического обеспечения деятельности учреждения: - в установленные сроки заключения договоров на поставку товаров, работ, услуг по обеспечению системы жизнеобеспечения Учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение, вывоз ТБО и др.): обеспечение четкого контроля над выполнением договорных обязательств, своевременность выставления претензий к подрядным организациям.	заключение договоров, контрактов, соглашений в соответствии с установленными сроками отсутствие нарушений федерального закона 223-ФЗ	10	год
2.3.	Организация эффективной работы по привлечению внебюджетных средств, участие в организации и реализации мероприятий, направленных на расширение социального партнерства	-организация работы по привлечению внебюджетных средств: от 1 % до 5 %	5	год
Итого максимальное количество:			30%	
максимальное количество за ГОД			90%	
3. Эффективность финансово – хозяйственной деятельности				
3.1.	Своевременная сдача планов, отчетов, анализов работы, предоставление актуальной оперативной информации в вышестоящие организации по направлению деятельности согласно контрольным срокам	исполнено: - в установленные сроки – 10 % - с замечаниями - 5 %	10	квартал
3.2.	Своевременное и качественное составление планов и выполнение текущих работ по ремонту и замене необходимого оборудования	выполнение показателей - 10 %	10	квартал
3.3.	Своевременное списывание малоценного имущества и основных средств с нулевой балансовой стоимостью (совместно с бухгалтерией)	от 2,5 % - 10 %	10	квартал
3.4.	Наличие перспективных планов текущего и капитального ремонта в учреждении. Качество и своевременность организации ремонтных работ, контроль проведения ремонтных работ.	плановость выполнения ремонтных работ – 10 %	10	квартал
Итого максимальное количество:			40%	
4.Уровень качества профессиональной деятельности				
4.1.	Качественные показатели по результатам инспекционно-контрольной деятельности (при условии проведения мероприятий по контролю в данный период)	отсутствие замечаний – 10 %	10	квартал
4.2.	Качество санитарно-гигиенических условий в Учреждении в соответствии с действующими нормативами (питьевой режим, тепловой режим, освещенность учебных кабинетов и рабочих мест персонала, проветривание, другое)	отсутствие замечаний – 10%	10	квартал
4.3.	Четкая организация и координация работы технического и обслуживающего персонала.	отсутствие замечаний на работников технического и обслуживающего персонала - 15 %	15	квартал
4.4.	Обеспечение сохранности и надлежащего санитарного и технического состояния зданий, сооружений, системы жизнеобеспечения, хозяйственного инвентаря (контроль оперативного реагирования на заявки работников, за состоянием	отсутствие замечаний – 15 %	15	квартал

	кабинетов, помещений, выявление и своевременное устранение нарушений)			
Итого максимальное количество			50%	
максимальное количество за КВАРТАЛ			90%	

5. Заведующий отделом

№ п/п	Показатели деятельности	Индикаторы значений целевых показателей деятельности, %	Максимально возможное значение индикатора, %	Период оценки
1	2	3	4	5
1. Обеспечение доступности качественного образования				
1.1	Сохранность контингента обучающихся от первоначального комплектования в отделе	от 90% до 100% - 5 % от 0% до 89% - минус 5 %	5	год
1.2	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования (по результатам анкетирования в отделе)	от 80 до 100% - 5% от 70 до 79% - 3% менее 70% - минус 5%	5	год
1.3	Разработка и внедрение разноуровневых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в отделе	от 5 до 7 программ – 10 % от 8 и более программ – 15 % менее программ - 0	15	год
1.4	Разработка и внедрение дистанционных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (виртуальных экскурсий на сайте Центра)	от 1 до 2 программ (экскурсий) – 3 % от 3 и более программ (экскурсий) – 5 % менее программ - 0	5	год
1.5	Разработка и внедрение адаптированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (экскурсий)	от 1 до 2 программ (экскурсий) – 5 % от 3 и более программ (экскурсий) – 10 % менее программ - 0	10	год
1.6	Разработка и внедрение воспитательных программ, организация работы детских объединений	от 1 до 2 программ – 5 % от 3 и более программ – 10 % менее программ - 0	10	год
	Разработка и внедрение разноплановых экспозиций (сценариев, экскурсий)	от 1 до 2 сценариев – 5 % от 3 и более программ – 10 % менее программ - 0	10	год
1.7	Взаимодействие с организациями по направлению деятельности	наличие договоров о сетевом взаимодействии или плана совместных мероприятий: от 1 до 2 договоров – 5 % от 3 и более договоров – 10 % менее договоров - 0	10	год
Итого максимальное количество:			40%	
2. Эффективность исполнения и развития ресурсного обеспечения				

2.1	Реализация форм целевой модели наставничества в отделе	форма целевой модели наставничества реализуется – 5 %	5	год
Итого максимальное количество:			5	
3. Инновационная деятельность				
3.1	Обеспечение грантовой поддержки образовательных проектов и (или) отдельных педагогов отдела по внедрению в практику современных образовательных технологий	федеральный уровень – 10 %; республиканский уровень – 5 %; муниципальный уровень – 5 %	10	год
3.2	Представление опыта отдела и (или) педагогов на публичных мероприятиях в сфере образования (форумы, конференции, семинары, мастер классы) не менее 3 в учебном году.	предоставление опыта на 3 публичных мероприятиях	5	год
Итого максимальное количество:			15%	
5. Эффективность финансово – хозяйственной деятельности				
5.1	Исполнение муниципального задания отдела (по учебному плану) по состоянию на конец календарного года.	исполнение 100 %	5	год
5.2	Проведение работы по привлечению внебюджетных средств на развитие и укрепление материально технической базы образовательной организации	в отделе привлекаются внебюджетные средства	10	год
Итого максимальное количество:			15%	
максимальное количество за ГОД			75%	
1. Эффективность обеспечения доступности качественного образования				
1.1	Средняя наполняемость объединений в соответствии с уставными требованиями	наполняемость 100 % - 15 % наполняемость 95 – 99 % - 10%	15	квартал
1.2	Доля охвата с ОВЗ и детей – инвалидов от 5 до 18 лет услугами дополнительного образования в рамках ПФДО	за каждого охваченного ребенка - 1 %	15	квартал
Итого максимальное количество:			30%	
2. Инновационная деятельность				
2.1	Организация работы отдела по участию в опорно-методической площадке Центра	на федеральном уровне – 15 %; на республиканском уровне – 10 %; на муниципальном уровне – 5 %	30	квартал
Итого максимальное количество:			30%	
3. Эффективность деятельности по дополнительному образованию и воспитанию				
3.1	Количество учащихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, занимающихся по дополнительным общеразвивающим программам	за каждого охваченного ребенка – 1 %	15	квартал
Итого максимальное количество:			15%	
максимальное количество за КВАРТАЛ			75%	

Целевые показатели и индикаторы значений целевых показателей
для оценки эффективности деятельности работников **ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

1. Методист

№ п/п	Показатели деятельности	Индикаторы значений целевых показателей деятельности	Максимально возможное значение индикатора	Период оценки
1	2	3	4	5
1. Обеспечение доступности качественного образования				
1.1	Методическое сопровождение сетевого взаимодействия с организациями различных форм собственности	Наличие договора по отраслям: «Образование», «Культура», «Физическая культура и спорт», «Организация реального сектора экономики»	5	год
1.2.	Разработка и внедрение разноуровневых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	от 1 до 2 программ – 5 % от 3 и более программ – 10 % менее программ - 0	10	год
1.3.	Разработка и внедрение дистанционных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (виртуальных экскурсий на сайте Центра)	от 1 до 2 программ (экскурсий) – 5% от 3 и более программ (экскурсий) – 10% менее программ - 0	10	год
1.4.	Разработка и внедрение адаптированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (экскурсий)	от 1 до 2 программ (экскурсий) – 5 % от 3 и более программ (экскурсий) – 10 % менее программ - 0	10	год
1.5.	Разработка и внедрение воспитательных программ, организация работы детских объединений, организация заочных школ (программ лагерей)	от 1 до 2 программ – 5 % от 3 и более программ – 10 % менее программ - 0	10	год
	Экспозиционно-выставочная работа	от 1 до 3 выставок – 5 % от 4 и более – 10%	10	год
	Взаимодействие с организациями по направлению деятельности	Наличие договора о сетевом взаимодействии или плана совместных мероприятий – 5 %	5	год
	Итого максимальное количество		35%	
2.Эффективность исполнения и развития ресурсного обеспечения				
2.1.	Методическое сопровождение форм целевой модели наставничества в образовательной организации.	Форма целевой модели наставничества реализуется – 15 %	15	год
	Итого максимальное количество		15%	
	3.Инновационная деятельность			

3.1.	Методическое сопровождение разработки грантовых проектов	федеральный уровень – 20 %; республиканский уровень – 10 %; муниципальный уровень – 5 %	25	год
3.2.	Подготовка представления опыта ОО и (или) педагогов на публичных мероприятиях в сфере образования (форумы, конференции, семинары, мастер классы) не менее 3 в учебном году	Представление опыта на публичных мероприятиях на уровне (за каждое): Центра – 2 %; муниципалитета - 5 %; республиканском, федеральном – 10 %;	25	год
	Итого максимальное количество		25%	
максимальное количество за ГОД			75%	
1. Эффективность обеспечения доступности качественного образования и воспитания				
1.1	Методическое сопровождение работы педагогов, реализующих программы для детей с ОВЗ и детей – инвалидов	за каждого педагога – 5 %	30	квартал
1.2	Методическое сопровождение реализации программы лагеря (заочной школы), муниципального мероприятия	за каждую программу, сценарий – 5 %	30	квартал
	Итого максимальное количество		30%	
2. Инновационная деятельность				
2.1.	Методическое сопровождение работы опорно-методической, стажировочной, пилотной площадки	федеральный, республиканский уровень – 15 %; - муниципальный уровень – 5 – 10 %	15	квартал
	Итого максимальное количество		15%	
3. Эффективность деятельности по дополнительному образованию и воспитанию				
3.1.	Сопровождение педагогов, реализующих программы для учащихся, состоящих на учете в КДН и ЗП	За каждого педагога – 5 %	30	квартал
	Итого максимальное количество:		30%	
	максимальное количество за КВАРТАЛ		75%	

2. Педагог дополнительного образования

№ п/п	Показатели деятельности	Индикаторы значений целевых показателей деятельности	Максимально возможное значение индикатора	Период оценки
1	2	3	4	5
1. Уровень качества профессиональной деятельности				
1.1	Выполнение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.	95-100% - 15% 85-94% - 10% 84% и менее – 0%	15	Сентябрь, по итогам прошедшего учебного

				года
1.2	Соблюдение нормативной посещаемости в объединениях дополнительного образования.	• больше 90% - 15%	15	По итогам ВК (2 раза в год)
1.3	Организация учебно-воспитательной работы с детьми, требующими особого внимания	- стоящие на учете в КДНиЗП (за одного учащегося - 2,5 %) - классы коррекции (за одну группу – 5 %) - дети – инвалиды, дети с ОВЗ (за одного человека 2,5 %)	15	Ежемесячно
1.4	Наличие призеров конкурсов, конференций различного уровня (за каждую награду при наличии документального подтверждения, в скобках указаны баллы за результативное участие в конкурсах не по направлению деятельности)	• Центр: 0,5 – 2,5 % (1,25); • муниципалитет: 0,5 – 5 % (0,5%); • регион: <u>заочно</u> (3 место, 2 место, 1 место) - 0,5 – 5; 7,5; 10% (2,5; 4; 5%) <u>очно</u>: (3 место, 2 место, 1 место) - 0,5 – 15; 20; 25% (7,5; 10; 12,5%); • российский: <u>заочно</u> (3 место, 2 место, 1 место) 0,5 – 25 % <u>очно</u> (3 место, 2 место, 1 место) – 0,5 – 25; 38; 50% (12,5; 19; 25%)	50	Ежемесячно
1.5	Результативность учебно-воспитательной работы	грамоты, дипломы педагогу за работу с детьми по итогам мероприятий республиканского и всероссийского уровня - за каждую 2,5%	15	Ежемесячно
Итого максимальное количество			110%	
2. Эффективность методической деятельности и индивидуального профессионального роста педагога				
2.1	Участие в педагогических конкурсах различного уровня	• Центра – 5 % ; • муниципалитета: очно - 10%; заочно – 5%; • региона: очно – 15%; заочно – 10%; • российский: очно – 20%; заочно – 2,5 - 15%.	20	Ежемесячно
2.2	Результативность участия в педагогических конкурсах различного уровня (при наличии документального подтверждения)	• Центра: 10%; • муниципалитета: 2,5 – 35% • региональный, российский: очно – 25; 35; 50% заочно 2,5 – 15%	50	Ежемесячно
2.3	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступление, проведение открытых мероприятий, мастер-классов; публикации) на различном уровне	• Центра: 2,5 – 5% • муниципалитета: 5 - 10% • региона: 10 - 20% • российский: 20 - 30%	30	Ежемесячно
2.4	Руководство, работа в составе аттестационной комиссии, творческом совете, методическом объединении, экспертных групп, жюри и др.	• участие – 5% • руководство, выступление,	25	Ежемесячно

		ведение протокола, экспертиза – 10%		
2.5	Публикация в СМИ статей и репортажей о деятельности Центра. (одна и та же публикация в разных СМИ оценивается один раз)	- городской уровень - 0,5% (заметка в ВК) – 2,5% (статья на сайте); - региональный уровень: 5 – 10% - всероссийский уровень: 10 – 15%	15	Ежемесячно
2.6	Разработка и внедрение разноуровневых, дистанционных, адаптированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	за одну программу – 10%	30	Сентябрь, по итогам пед. совета
Итого максимальное количество:			150%	
3. Общественная и организационная деятельность				
3.1	Проявление активной гражданской позиции (участие в соревнованиях и других мероприятиях, не связанных с педагогической деятельностью, за Центр).	уровень: - Центра: 0,5 – 2,5% - городской: 2,5 – 5% - региональный: 5 - 10%	25	Ежемесячно
3.2	Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности	от 5 % до 75%	75	Ежемесячно
Итого максимальное количество			100%	
Максимальное количество за МЕСЯЦ			150%	

3. Педагог-организатор

№ п/п	Показатели деятельности	Индикаторы значения показателей деятельности	Максимально возможное значение индикатора, %	Период оценки
1	2	3	4	5
1. Уровень качества профессиональной деятельности				
1.1	Полнота выполнения плана воспитательной работы	выполнение 95-100% - 10 % выполнение 75-94% - 5 %	10	Ежемесячно
1.2	Количество охваченных групп при проведении мероприятий (по одному сценарию)	- 5-7 групп - 5 % - 8-12 групп – 10 % - более 12 групп - 15 %	15	Ежемесячно
1.3	Систематическая работа с активом	5%	5	Ежемесячно
1.4	Разнообразие форм воспитательной работы по программе (сверх нормы – 4 формы мероприятия)	за каждую форму мероприятия – 5 %	25	Ежемесячно
1.5	Наличие призовых конкурсов, конференций различного уровня (за каждую награду при наличии документального подтверждения) <i>Примечание:</i> в скобках указаны баллы за результативное участие в конкурсах не по направлению деятельности	- Центр: 0,5 – 2,5 % (1,25); - муниципальный: 0,5 – 5% (0,5 %) - региональный: <u>заочно</u> (3 место, 2 место, 1 место) - 0,5 – 5; 7,5; 10% (2,5; 4; 5%) <u>очно</u> (3 место, 2 место, 1 место) –	50	Ежемесячно

		0,5 – 15; 20; 25% (7,5; 10; 12,5%) • российский: <u>заочно</u> (3 место, 2 место, 1 место) – 0,5 – 25% <u>очно</u> (3 место, 2 место, 1 место) - 0,5 – 25; 38; 50% (12,5; 19; 25%)		
1.6	Результативность учебно-воспитательной работы	Грамоты, дипломы педагогу за работу с детьми по итогам мероприятий республиканского и всероссийского уровней - за каждую 2,5 %	15	Ежемесячно
1.7	Организация учебно-воспитательной работы с детьми, требующими особого внимания	- стоящие на учете в КДНиЗП (за одного учащегося - 2,5 %); - классы коррекции (за одну группу – 5%); - дети – инвалиды, дети с ОВЗ (за одного учащегося - 2,5 %)	15	Ежемесячно
Итого максимальное количество			135%	
2. Эффективность методической деятельности и индивидуального профессионального роста педагога				
2.1	Участие в педагогических конкурсах различного уровня	• Центра – 5 %; • муниципальный: очно - 10%; заочно – 5 %; • региональный: очно – 15%; заочно – 10 %; • российский: очно – 20%; заочно – 2,5 - 15 %	20	Ежемесячно
2.2	Результативность участия в педагогических конкурсах (при наличии документального подтверждения) различного уровня	• Центра: 10 % • муниципальный: 2,5 – 35 % • региональный, российский: - очно – 25; 35; 5 0% - заочно 2,5 – 15 %	50	Ежемесячно
2.3	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступление, проведение открытых мероприятий, мастер-классов; публикации) на различном уровне	• Центра: 2,5 – 5 % • муниципальный: 5 - 10 % • региональный: 10 – 20 % • российский: 20 – 30 %	30	Ежемесячно
2.4	Руководство, работа в составе аттестационной комиссии, творческом совете, методическом объединении, экспертных групп, жюри и др.	участие – 5 % руководство, выступление, ведение протокола, экспертиза – 10 %	25	Ежемесячно
2.5	Публикация в СМИ статей и репортажей о деятельности Центра (дна и та же информация в разных СМИ оценивается один раз)	• городской уровень - 0,5 % (заметка в ВК) – 2,5 % (статья на сайте); • региональный уровень: 5 – 10 • всероссийский уровень: 10 – 15	15	Ежемесячно
Итого максимальное количество			140%	
3. Общественная и организационная деятельность				
3.1	Проявление активной гражданской позиции (участие в соревнованиях и других мероприятиях, не связанных с педагогической деятельностью, за Центр).	уровень: • Центра: 0,5 – 2,5 % • муниципальный: 2,5 – 5 %	25	Ежемесячно

		• региональный: 5 - 10 %		
3.2	Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности	- 0,5 – 75 %	75	Ежемесячно
максимальное количество за МЕСЯЦ			150%	

4. Педагог-психолог

№ п/п	Показатели деятельности	Индикаторы значения показателей деятельности	Максимально возможное значение индикатора, %	Период оценки
1	2	3	4	5
1. Уровень качества профессиональной деятельности				
1.1	Наличие программы деятельности педагога-психолога	наличие – 15% отсутствие – 0%	15	Единоразово
1.2	Наличие разработанных и действующих программ коррекционно-развивающих занятий с учащимися, системы тренингов	за каждую программу - 5%	15	Ежемесячно
1.3	Полнота выполнения плана работы на месяц	- 85-94% - 10 % - 95-100% - 15 %	15	Ежемесячно
1.4	Организация просветительской деятельности для педагогов.	- уровень Центра - 5 % - городской уровень – 10 %	10	Ежемесячно
1.5	Организация и проведение	- психологического просвещения, профилактической работы с учащимися (в группах) – 2,5 % - психологических акций (за каждое мероприятие) – 10 %	10	Ежемесячно
1.6	Сопровождение аттестации педагогических работников	- за каждого педагога - 2,5 %	10	Ежемесячно
1.7	Проведение просветительской работы с родителями	- тематические родительские собрания : за каждое – 5 %	15	Ежемесячно
1.8	Организация психологической консультативной и коррекционной работы с детьми, требующими особого внимания.	- стоящие на учете в КДНиЗП (за одного человека в активе по 2,5%) - классы коррекции (за одну группу – 5%) - дети – инвалиды, дети с ОВЗ (за одного человека в активе по 2,5%)	15	Ежемесячно
1.9	Наличие призеров конкурсов, конференций различного уровня (за каждую награду при наличии документального подтверждения, в скобках указаны баллы за результативное участие в конкурсах не по направлению деятельности)	Центр : 0,5 – 2,5 % (1,25) муниципалитет: 0,5 – 5 % (0,5%) регион: - заочно (3 место, 2 место, 1 место) 0,5 – 5; 7,5; 10% (2,5; 4; 5%) - очно (3 место, 2 место, 1 место) - 0,5 – 15; 20; 25 % (7,5; 10; 12,5 %) РФ: - заочно (3 место, 2 место, 1 место) –	50	Ежемесячно

		0,5 – 25 % - очно (3 место, 2 место, 1 место) – 0,5 – 25; 38; 50 % (12,5; 19; 25)		
1.10	Уровень удовлетворённости педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) работой педагога-психолога.	средний уровень – 5 % высокий уровень – 10 %	10	По результатам исследований, 2 раза в год
Итого максимальное количество			165%	
2. Эффективность методической деятельности и индивидуального профессионального роста педагога				
2.1	Участие в педагогических конкурсах различного уровня	Центра – 5 % муниципалитета: очно – 10 %; заочно – 5 % региона: очно – 15%; заочно – 10 % РФ: очно – 20%; заочно – 2,5 – 15 %	20	Ежемесячно
2.2	Результативность участия в педагогических конкурсах (при наличии документального подтверждения) различного уровня	Центра : 10 % муниципалитета : 2,5 – 35 % Республики Коми, РФ: очно – 25; 35; 50 % заочно 2,5 – 15 %	50	Ежемесячно
2.3	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступление, проведение открытых мероприятий, мастер-классов; публикации) на различном уровне	Центра : 2,5 – 5 % муниципалитета : 5 - 10 % региона: 10 - 20 % РФ: 20 – 30 %	30	Ежемесячно
2.4	Руководство, работа в составе аттестационной комиссии, творческом совете, методическом объединении, экспертных групп, жюри и др.	участие – 5 % руководство, выступление, ведение протокола, экспертиза – 10 %	25	Ежемесячно
2.5	Публикация в СМИ статей и репортажей о деятельности Центра. Одна и та же информация в разных СМИ оценивается один раз.	городской уровень - 0,5% (заметка в ВК) – 2,5 % (статья на сайте) региональный уровень: 5 – 10% всероссийский уровень: 10 – 15%	15	Ежемесячно
Итого максимальное количество			140%	
3. Общественная и организационная деятельность				
3.1	Проявление активной гражданской позиции (участие в соревнованиях и других мероприятиях, не связанных с педагогической деятельностью, за Центр).	уровень Центра: 0,5 – 2,5 % городской уровень : 2,5 – 5 % региональный уровень : 5-10 %	25	Ежемесячно
3.2	Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности	0,5 – 75 %	75	Ежемесячно
Максимальное количество за МЕСЯЦ			150 %	

Целевые показатели и индикаторы значений целевых показателей
для оценки эффективности деятельности работников **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**
(бухгалтер, документовед, инженер-программист, секретарь руководителя, техник)

№ п/п	Показатели деятельности руководителя	Индикаторы значения показателей деятельности руководителей, %	Максимально возможное значение индикатора, %	Период оценки
1	2	3	4	5
1. Уровень качества профессиональной деятельности				
1.1	Качественные показатели по результатам инспекционно-контрольной деятельности (при условии проведения мероприятий по контролю в данный период): Центр- управление образования- Министерство образования РК- надзорные органы-	10 % 25 % 30 % 30 %	30	квартал
1.2	Работа по систематизации учета и контроля прохождения документальных материалов; отбор и подготовка документов, передаваемых на архивное хранение, в том числе ведение архивной документации	за каждое 30 %	30	квартал
1.3	Степень сложности трудовых процессов, владение смежными профессиями по направлению деятельности. Выполнение сложных работ с дополнительными программными продуктами работа с интернет – площадками (в объеме функциональных обязанностей)	до 50 %	25	квартал
1.4	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, учёт, подготовка и обработка данных первичных документов по направлению деятельности (системность, оперативность, своевременность), за выполнение внеплановой организационной работы	до 40 %	40	квартал
1.5	Сдача статистической и другой отчетности в установленные сроки	за каждый - 5 %	30	квартал
1.6	Осуществление документационного обеспечения кадровой деятельности	без замечания – до 25 %	30	квартал
1.7	Организация бесперебойной работы серверного, компьютерного и периферийного оборудования во всех структурных подразделениях Центра	без замечания – до 25 %	30	квартал
1.8	Пошив и изготовление сценических костюмов, головных уборов, аксессуаров и другого реквизита	за каждое изделие – до 30 % (с учетом сложности)	30	квартал
1.9	Работа по обновлению и сохранности костюмерного фонда, отсутствие замечаний по уходу за костюмами, инвентарем	без замечания – до 25 %	30	квартал
2.Эффективность деятельности				
2.1	Разработка и осуществление мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов (трудовых,	без замечания – до 25 %	25	квартал

	финансовых, хозяйственных)			
2.2	Осуществление контроля исполнения служебных и распорядительных документов, заданий и поручений вышестоящих органов, директора Центра	без замечания – 15 %	15	квартал
2.3	Размещения информации (отчетности) в информационно-коммуникационной сети Интернет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	оперативность и полнота - до 15 %	30	квартал
2.4	Продуктивное применение по направлению работы основ законодательства РФ, РК, нормативно-правовой базы (правильное использование нормативных документов)	до 30 %	30	квартал
2.5	Отсутствие фактов нарушений финансово хозяйственной деятельности (просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества в оперативном управлении Центра, качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей, др.)	отсутствие – до 15 % наличие нарушения - 0	15	квартал
2.6	Ведение строгого учета и систематизация находящихся в подотчете материальных ценностей	оперативность и полнота - до 15 %	15	квартал
2.7.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики работника образовательной организации	отсутствие – до 15 % наличие нарушения - 0	15	квартал
2.8	Участие в мероприятиях по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов	до 15 %	15	квартал
2.9	Соответствие условий осуществления трудового процесса требованиям безопасности (выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности)	до 15 %	15	квартал
3.Общественная и организационная деятельность				
3.1	Проявление активной гражданской позиции (участие в мероприятиях различного уровня, не связанных с основной деятельностью): • уровень Центра- • городской уровень- • региональный уровень	15 % 20 % 30 %	30	квартал
3.2	Участие в мероприятиях по подготовке Центра к учебному году, благоустройстве прилегающей территории	до 40 %	40	квартал
3.3	Участие в мероприятиях, направленных на развитие платных услуг и привлечение внебюджетных средств в Центр	до 20 %	20	квартал
3.4	Участие в программе развития Центра, в работе по созданию положительного имиджа Центра	от 5 % до 20 %	20	квартал
	максимальное количество за КВАРТАЛ		150%	
4. Уровень качества профессиональной деятельности				
4.1	Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательной деятельности (отсутствие/наличие замечаний, жалоб)	до 15 %	15	ежемесячно

4.2	Оперативность и качество исполнения заявок, замечаний, распоряжений, приказов по устранению технических неполадок	за каждый вид - 5 %	30	ежемесячно
4.3	Исполнение в установленные сроки поручений, заданий от вышестоящих организаций в установленные сроки (в зависимости от срочности, сложности и объема); умение самостоятельно принимать решение	за каждое – от 5 % до 10 %	25	ежемесячно
4.4	Разработка и участие в разработке локальных актов, проектов документов по регулированию трудовых отношений (Положений, Правил, Соглашения, должностных инструкций и др. документов, локальных актов Центра) – в зависимости от объема	от 5 % до 30 %	50	ежемесячно
4.5	Поддержка в актуальном состоянии лицензии на установленные программы, продукты, прикладное программное обеспечение и антивирусные пакеты программ	до 15 %	15	ежемесячно
4.6	Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности, отсутствие замечаний от непосредственного руководителя	за каждое - 10 %	30	ежемесячно
4.7	Участие в летней оздоровительной компании по направлению деятельности	до 50 %	50	ежемесячно
5.Эффективность деятельности				
5.1	Использование специальных компьютерных программ для автоматизации выполняемой деятельности: информационные банки: поддержка действующих- создание новых-	5 % 15 %	15	ежемесячно
5.2	Реагирование на внештатные ситуации: своевременное принятие действенных мер по предупреждению внештатной ситуации, участие в ликвидации последствий чрезвычайных и аварийных ситуаций (минимизация возможных потерь)	до 30 % (в зависимости от сложности ситуации)	30	ежемесячно
5.3	Эффективность работы оборудования, программного сопровождения и локальной сети, сети Интернет, охватывающих все службы и подразделения, в соответствии с потребностями Центра и действующим законодательством	без замечаний - до 30 %	30	ежемесячно
5.4	Осуществления работы по контентной фильтрации с целью защиты учащихся от негативной информации, причиняющей вред их здоровью и развитию	регулярность, без замечаний - до 20 %	25	ежемесячно
5.5	Рациональное использования рабочего времени с учетом плотности рабочего графика, работа в условиях взаимозаменяемости, отсутствие незапланированных перерывов	без замечаний - до 25 %	20	ежемесячно
5.6	Интенсивность труда при выполнении ответственных и срочных работ в отчетные периоды по направлению деятельности	до 30 %	30	ежемесячно
5.7	Выполнение мероприятий по установке, запуску системного программного обеспечения, обучающих программ и приложений для проведения занятий с учащимися Центра	своевременность – 25 %	25	ежемесячно
5.8	Внесение сведений о Центре, учащихся, работниках в информационные системы ГИС ЭО, ПФДО, АРИСМО РК, АС «Смета», АС «Бюджет» и другие аналогичные информационные системы учета и контроля	без замечаний - 25 %	25	ежемесячно

6.Общественная и организационная деятельность				
6.1	Отклик на просьбы администрации о расширении сферы деятельности и выполнении дополнительных работ на определенный период в связи с производственной необходимостью или выполнение работы не входящей в функционал	по факту выполненной работы - 50 %	50	ежемесячно
6.2	Консультирование работников по вопросам, входящим в профессиональную компетенцию, ведение информационно-справочной работы	за каждую - 10 %	50	ежемесячно
6.3	Проявление инициативы по освоению и применению передовых методов и приемов труда, рациональной организации трудовых операций и рабочего места, способствующих снижению затрат труда.	до 15 %	15	ежемесячно
6.4	Использование личного автотранспорта для обеспечения хозяйственной деятельности Центра	от объема использования – до 50 %	50	ежемесячно
Итого максимальное количество за МЕСЯЦ			150%	

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МАУДО «ЦДОД» г. Усинска,
утвержденного приказом от **00.11.2023 № 000**

Целевые показатели и индикаторы значений целевых показателей
для оценки эффективности деятельности работников **ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА**

№ п/п	Показатели деятельности руководителя	Индикаторы значения показателей деятельности руководителей, %	Максимальн о возможное значение индикатора, %	Период оценки
1	2	3	4	5
1.1. Эффективность финансово – хозяйственной деятельности				
1.	Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов	исполнение 100% - 15%	15	квартал
2.	Выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	отсутствие замечаний – 15 %	15	квартал
3.	Выполнение профилактических работ отопительной, водопроводной, канализационной сетей	исполнение – 10 % отсутствие замечаний – 10 %	20	квартал
4.	Осуществление технического надзора за приборами учета (теплосчетчики, расходомеры, электросчетчик, доп. энергоустановки и пр.)	отсутствие замечаний – 10%	10	квартал
5.	Сохранность имущества (инструмент, различный материал, моющие средства и т.д.)	отсутствие замечаний – 15%	15	квартал
6.	Интенсивность труда при сопровождении учащихся творческих коллективов Центра для участия в репетициях, концертах, конкурсах, других выступлениях и	до 15 % – за одно мероприятие	30	квартал

	массовых мероприятиях			
Итого максимальное количество			75%	
1.2.Уровень качества профессиональной деятельности				
1.	Благоустройство территории	отсутствие замечаний – 15%	15	квартал
2.	Контроль за функционированием пожарной, охранной и др. систем	исполнение 100% - 15%	15	квартал
3.	Сохранение имущества (уборочный инвентарь, мебель в гардеробной и холле, стенды и пр.)	отсутствие замечаний – 15%	15	квартал
4.	Соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм, правил охраны труда и пожарной безопасности	отсутствие замечаний – 10%	10	квартал
5.	Обеспечение безопасности и пропускного режима в учреждении. Безопасное содержание в надлежащем состоянии доступов к зданию и выходам эвакуации, своевременное выявление неисправностей	отсутствие замечаний – 15%	15	квартал
6.	Проявление инициативы по освоению и применению передовых методов и приемов труда, рациональной организации рабочего места, способствующих снижению затрат труда.	до 15 %	15	квартал
7.	Личное участие в оборудовании помещений костюмерной с целью создания более комфортной работы, поддержание надлежащего порядка и чистоты	от 5 % до 20 %	20	квартал
8.	Инициативные предложения и личное участие в реализации предложений по изготовлению костюмов, аксессуаров и мелкого реквизита совместно с педагогическими работниками и другими работниками отделов	до 20 %	20	квартал
максимальное количество за КВАРТАЛ			75%	
2.1. Эффективность финансово – хозяйственной деятельности				
1.	Увеличение убираемой площади (территории) при большом количестве мероприятий	• кабинет в 1 окно – 1 % • кабинет в 2 окна – 2 % • кабинет в 3 окна – 3 % • зал (актовый, конференц-зал) – 5 %	10	ежемесячно
2.	Своевременное выявление неисправности сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению	отсутствие замечаний – 10%	10	ежемесячно
3.	Выполнение работ по техническому обслуживанию здания (поддержание в рабочем состоянии элементов здания: окон, дверей, дверных замков, козырьков, ограждений и т.д.)	-исполнение – 15% - отсутствие замечаний – 5%	20	ежемесячно
4.	Эффективность работы по обеспечению санитарно-гигиенического состояния закрепленных помещений и имущества, находящегося в костюмерной	до 30 %	30	ежемесячно
Итого максимальное количество			70%	
2.2.Уровень качества профессиональной деятельности				
1.	Работа в интенсивном режиме при большом потоке детей и взрослых	интенсивность от 5% до 15 %	15	ежемесячно
2.	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций, выполнения заявок по устранению технических неполадок	исполнение – 10 %	10	ежемесячно

3.	Соблюдение профессиональной этики работника образовательной организации этики и служебного поведения	отсутствие замечаний – 15	15	ежемесячно
4.	Соблюдение установленного порядка ведения и хранения документов, материальных и иных ценностей	до 15 %	15	квартал
5.	Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности	отсутствие замечаний от 5 % до 20 %	15	ежемесячно
6.	Выполнение работ по ремонту помещений (комплексный)	отсутствие замечаний – 25 %	25	ежемесячно
7.	Выполнение работ по ремонту помещений (точечный)	исполнение – 1 0%	10	ежемесячно
8.	Личное отслеживание готовности костюмов и мелкого реквизита к выступлениям и репетициям согласно графику проведения (при необходимости стирка, ремонт, глажка и др.)	до 25 %	25	ежемесячно
9.	Пошив мягкого инвентаря для нужд Центра	до 30 % (в зависимости от объема)	30	ежемесячно
10.	Участие в ликвидации последствий чрезвычайных и аварийных ситуаций (минимизация возможных потерь)	участие – 10%	10	ежемесячно
максимальное количество за МЕСЯЦ			150 %	

Доплаты и надбавки стимулирующего характера за качество выполняемых работ

По итогам работы за месяц, квартал, год в целях усиления материальной заинтересованности и материального стимулирования работников, развития их творческой и деловой активности, инициативы, в том числе за особые профессиональные компетенции работника, сложность, важность выполняемой (выполненной) работы, степень самостоятельности и ответственности, проявленные при выполнении поставленных задач, опыт работы:

1. Работникам административно-управленческого персонала и педагогическим работникам за:

1.1. эффективную работу по внедрению информационно - коммуникативных технологий и работу с Интернет - ресурсами в Учреждении

1.2. качественное и в установленные сроки исполнение отчетов, аналитических материалов по основным направлениям деятельности Учреждения;

1.3. организация и реализация работы Учреждения как базового (опорного) учреждения;

1.4. качество экспериментальной работы педагогов на муниципальном, учрежденческом уровнях, а также привлечение педагогических работников к участию в инновационной и научно-исследовательской деятельности;

1.5. качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертиз и проверок, оценки службы качества деятельности Учреждения;

1.6. за участие в движении наставничества и оказание действенной помощи молодым специалистам, учащимся Учреждения;

1.7. качество организации досуга с учащимися в каникулярное время;

1.8. результативность и качество в работе педагогических работников (педагогического коллектива) в достижении высоких показателей по реализации ДООП, мониторинг качества знаний учащихся в сравнении с предыдущим учебным годом;

1.9. инициативность и участие в работе по обобщению и распространению результативного педагогического опыта;

1.10. организация и участие в проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения в городе;

1.11. результативную работу педагогических работников (педагогического коллектива) в достижении высоких показателей по реализации ДООП, рост качества знаний учащихся в сравнении с предыдущим учебным годом;

1.12. результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства различного уровня, педагогических проектах в рамках педагогических сообществ, форумов, конференций;

1.13. систематическую и эффективную работу по поиску и поддержке талантливых учащихся, по подготовке учащихся к участию в олимпиадах, научно-практических конференциях

1.14. качественная подготовка учащихся к участию и результативность их участия в смотрах, конференциях, конкурсах, спортивных соревнованиях, первенствах, военно-патриотических играх и других мероприятиях;

1.15. непосредственное участие в реализации региональных и муниципальных целевых программ и проектов;

1.16. за разработку и эффективную реализацию Программы развития Учреждения;

1.17. качественное проведение на базе Учреждения мероприятий республиканского и муниципального уровней с использованием информационных технологий;

1.18. результативность воспитательной работы с учащимися;

1.19. организация аттестации педагогических работников Учреждения (увеличение количества педагогов, аттестованных на первую или высшую квалификационную категории по сравнению с прошлым учебным годом);

1.19. результативность в работе по организации отдыха и занятости детей и подростков в период каникул; участие педагогических работников в период каникул, не совпадающий с очередным отпуском, в лагере труда и отдыха, трудовых бригадах, создаваемых на базе Учреждения, в лагерях с дневным пребыванием на базе общеобразовательных организаций;

1.19. уровень организации каникулярного отдыха детей и подростков, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков в лагере труда и отдыха, трудовых бригадах, создаваемых на базе Учреждения.

2. Работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за:

2.1. оперативность в работе по организационно-техническому обеспечению распорядительной деятельности директора Учреждения;

2.2. качественное техническое сопровождение сайта Учреждения, помощь в техническом сопровождении мероприятий различного уровня, проводимых с учащимися, педагогами, общественностью;

2.3. оперативность выполнения заявок работников и работников по устранению технических неполадок;

2.4. предоставление и своевременное размещение достоверной информации на сайте Учреждения, в сети Интернет, а также иных источниках;

2.5. интенсивность труда, связанную с оформлением документов по личному составу работников, личных дел и другой документации по учету работников Учреждения, составлением и передачей статистической и другой отчетности в различные инстанции;

2.6. качественное и в установленные сроки выполнение обязанностей по своевременной подготовке и сдаче установленных форм отчетности;

2.7. интенсивность и оперативность в работе по содержанию в надлежащем виде территории Учреждения (уборка снега, покос травы, обрезка деревьев, обустройство палисадника и др.);

2.8. увеличение объема работы, связанным с уборкой закреплённых помещений в связи с проведением большого количеством мероприятий;

2.9. интенсивность работы по осуществлению пропускного режима и в гардеробе в связи с увеличением потока учащихся и взрослых в дни проведения мероприятий;

2.10. интенсивность труда, связанной с началом учебного года;

2.11. высокий уровень исполнительской дисциплины;

2.12. качественное выполнение особо важных и срочных дел, связанных с поручениями вышестоящих органов;

2.13. успешную организацию и проведение различных работ, разовых поручений директора, непосредственного руководителя;

3. Работникам всех категорий за:

3.1. организацию и проведение:

мероприятий, направленных на создание благоприятного микроклимата в коллективе, осуществление общественного контроля по охране труда, организацию работы по оздоровлению работников;

работы по созданию здоровьесберегающей среды в Учреждении;

с устными обращениями работников Учреждения, их консультирование, разъяснение по правовым и другим вопросам.

своевременного информирования работников Учреждения об изменениях в действующем законодательстве об образовании, трудовом законодательстве.

3.2. важность работы по обеспечению сохранности электронных ресурсов Учреждения, соблюдения режимов экономии воды и электроэнергии;

3.3. участие в работе по оформлению помещений Учреждения и прилегающей территории.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников МАУДО «ЦДОД» г. Усинска,
утвержденного приказом от 07.12.2023 № 375

Премияльные выплаты (премии) работникам Учреждения

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

1. интенсивность и эффективность работы:

1.1. по подготовке отчётов на начало и конец учебного года (специалистам, принимающим участие в составлении отчетов в зависимости от объема и количества отчетов);

1.2. по подготовке Учреждения:

1. к новому учебному году;

2. к проведению летней оздоровительной компании для несовершеннолетних учащихся образовательных организаций города (лагерь труда и отдыха, трудовая бригада, оздоровительный лагерь с дневным пребыванием и др. формы);

3. внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности;

4. создание инновационной образовательной среды: разработка и использование в работе инновационных программ, современных образовательных технологий, информационных, цифровых образовательных ресурсов, управленческих, дистанционных, здоровьесберегающих и др. технологий;

5. интенсивность в работе, связанной с успешной реализацией совместно с учащимися дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты учащихся, социальные проекты, др.);

6. активное участие в подготовке, высокий уровень организации и проведения муниципальных, городских и учрежденческих мероприятий, акций и праздников, повышающих авторитет и имидж Учреждения среди учащихся, родителей, общественности: День знаний, День города, День нефтяника, День учителя, День народного единства, Новый год, Международный женский день, День защитника Отечества, День Победы, День России, День открытых дверей, Праздник Центра, другие мероприятия (выставки, соревнования, мастер-классы, конкурсы и т.д.);

7. разработка, участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения (приказов, положений, инструкций);

8. распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.; наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной и воспитательной деятельности;

9. своевременность повышения квалификации и переподготовки педагогических и управленческих кадров; высокий уровень аттестованных педагогических работников на высшую и первую квалификационные категории;

10. высокий уровень проведения мероприятий патриотической направленности, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки, выставки, поисковая работа, волонтерство и т.п.);

11. активная деятельность детских общественных объединений по актуальным вопросам воспитания;

12. высокий уровень организации, подготовки и качественное проведение по распоряжению вышестоящих организаций, общественных организаций и учреждений, воспитательных культурно-массовых мероприятий муниципального, регионального и всероссийского уровней;

13. подготовка учащихся - победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций, спортивных соревнований и т.п.;
14. привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности Учреждения, организация заключения договоров и получения грантов;
15. выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов Центра, непосредственное руководство проектами, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Центра;
16. качественная и результативная организация занятости учащихся в каникулярный период (лагерь труда и отдыха, трудовая бригада на базе Учреждения и ОО города, оформление трудовых отношений, взаимодействие с учреждениями и организациями по трудоустройству учащихся, своевременное предоставление информации), также работ с учащимися в лагере труда и отдыха, трудовой бригаде;
17. эффективность в работе по профессиональной ориентации учащихся с привлечением образовательных организаций, учреждений города, организация экскурсий;
18. обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам всех категорий персонала;
19. своевременность, качество и результативность выполнения важных разовых поручений и заданий вышестоящих организаций, Учредителя, директора Учреждения; своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации (ежемесячно при выполнении указанной работы);
20. оперативность замещения отсутствующего работника и качественное исполнение его обязанностей по поручению администрации Учреждения в части, превышающей обязанности, установленные должностной инструкцией;
21. улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности Учреждения, достигнутых при участии работника;
22. высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;
23. эффективная работа по созданию в Учреждении безопасных условий труда и обучения, соблюдению учащимися и работниками норм пожарной безопасности, санитарных правил и норм, безаварийному функционированию систем жизнеобеспечения;
24. отсутствие замечаний по итогам проверок государственных надзорных органов по направлению деятельности работника;
25. эффективность внедрения мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности по результатам проведенных государственными органами проверок;
26. эффективность и своевременность договорной кампании, высокий уровень работы с подрядными организациями (в т. ч. организацию и проведение конкурсов, аукционов и других закупочных процедур на торговых площадках и представление результатов закупочных процедур);
27. эффективное использование имущества и финансовых средств, за совершенствование материальной базы Учреждения; участие в работе по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами работника Учреждения;
28. оперативность в работе по подготовке к проведению учрежденческих, муниципальных региональных и всероссийских мероприятий (уборка помещений, перенос и расстановка стендов, мебели, оборудования, инвентаря, другое);
29. содержание помещений на закрепленном участке в соответствии с требованиями СанПиН, качественное проведение генеральных уборок;
30. проведение штукатурно-малярных и других ремонтных работ работниками Учреждения;

31. изготовление инвентаря, оборудования, малых форм для нужд Учреждения; качественный и своевременный ремонт оборудования в кабинетах и подсобных помещениях.

32. безаварийное функционирование систем жизнеобеспечения, оперативность в устранении аварийных ситуаций и неполадок.

33. своевременность по организации доставки приобретённого для Учреждения инвентаря и оборудования.