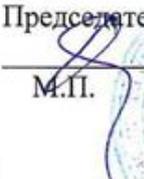


**Приложение № 1**  
**к Положению об оплате труда МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»**

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом  
МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»  
Протокол № 35 от «17»  
января 2022 г.

Председатель ПО

  
Е.Б. Анашкина  
М.П.



ПРИНЯТО

на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 2 от «17»  
января 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ ДО  
ДДиЮ «Факел»

  
Л.А. Адаскевич

М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**  
**РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ДОМ ДЕТСТВА И ЮНОШЕСТВА «ФАКЕЛ» Г. ТОМСКА НА ОСНОВЕ КРИТЕРИЕВ**  
**КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества «Факел» г. Томска на основе критериев качества деятельности (далее - Положение) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества «Факел» г. Томска (сокращенное наименование - МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»), регулирующим порядок, условия, виды и размер выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» за высокую результативность и эффективность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность труда.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных целей и задач МБОУ ДО ДДиЮ «Факел».

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел».

1.4. Установление выплат стимулирующего характера производится согласно настоящему Положению, с учетом мнения представительного органа работников МБОУ ДО ДДиЮ «Факел».

**II. СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ФОНДА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И ВИДЫ**  
**МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ**

2.1. Работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1.1. Надбавки

2.1.2. Премии

2.2. Надбавки устанавливаются работникам за достижение высокой результативности в работе, успешное и эффективное выполнение наиболее сложных видов деятельности,

напряженность, интенсивность и другие качественные показатели труда конкретного работника МБОУ ДО ДДиЮ «Факел».

2.3. Работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» могут выплачиваться премии на основании результатов работы в соответствии с показателями качества их работы, определенных настоящим Положением.

2.4. Общий объем всех выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется личным трудовым вкладом каждого работника с учетом выполнения целевых показателей работы МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» и выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат.

2.5. Работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в абсолютной сумме.

2.6. Стимулирующие надбавки устанавливаются на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год и (или) на срок выполнения работ (руководства).

2.7. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

2.8. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

2.9. Стимулирующие выплаты работникам (надбавки и премии, кроме разовых премий, указанных в п. 3.8. Положения) за период их временной нетрудоспособности устанавливаются пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема.

### **III. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ, РАЗМЕР И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫПЛАТ**

3.1. Работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» могут выплачиваться следующие надбавки стимулирующего характера:

3.1.1. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается руководящим, педагогическим работникам и специалистам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел», имеющим почетные звания Российской Федерации - 500 рублей.

3.1.2. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел», имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 500 рублей.

3.1.3. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается педагогическим работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях за стаж работы (выслугу лет) в следующих размерах:

<i>Диапазон лет</i>	<b>От 3 до 5 лет</b>	<b>От 5 до 10 лет</b>	<b>Свыше 10 лет</b>
<i>Размер (рублей)</i>	600	800	1000

3.1.4. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается педагогическим работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» в размере 20 (двадцать) процентов от должностного оклада на основании положения о проведении регионального конкурса на присвоение статуса при присвоении творческому объединению статуса «Образцовый детский коллектив».

3.1.5. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию устанавливается к должностному окладу педагогическим работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» в зависимости от результатов аттестации со дня присвоения данной категории в следующем размере.

<i>Надбавка за квалификационную категорию</i>	<i>Сумма (руб.)</i>
Первая категория	1 350 рублей
Высшая категория	2 025 рублей

3.1.6. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера педагогическим работникам - молодым специалистам устанавливается к должностному окладу педагогическим работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» в размере 1000 рублей в соответствии с Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области». К указанному размеру ежемесячной надбавки применяются районные коэффициенты, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера в абсолютной сумме устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами.

Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера устанавливаются приказом директора учреждения с учетом мнения представительного органа работников МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» и не могут превышать 6000 рублей для всех работников, за исключением работников, занимающих должности руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Томска, и работников, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих.

Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера работникам, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего, не могут превышать 4000 рублей.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику на срок выполнения работы и (или) руководства, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

3.2.1. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера в абсолютной сумме устанавливается работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» приказом директора МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» по согласованию с представительным органом работников за качественную и эффективную работу и (или) за руководство значимыми направлениями деятельности в МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» на время выполнения следующих видов работ и (или) руководства:

<b>№</b>	<b>Наименование надбавки стимулирующего характера</b>	<b>Сумма надбавки стимулирующего характера, периодичность и сроки установления</b>
1.	За руководство Комплексной программой профилактики	4 000 рублей ежемесячно (на срок руководства)
2.	За кураторство службой медиации	400 рублей ежемесячно (на срок руководства)
3.	За обеспечение качества охраны труда и техники безопасности, ведение документации по охране труда, военному учету и медосмотру работников	5 000 рублей ежемесячно (на срок производства работ)
4.	За руководство лагерем дневного пребывания (выполнение функций начальника лагеря)	3 000 рублей ежемесячно (на срок руководства)
5.	За продвижение образовательных проектов учреждения и взаимодействие с родительской	6000 РУБЛЕЙ ежемесячно (на срок выполнения функций)

	общественностью в рамках «Родительского всеобуча»	
6.	За выполнение функций председателя Профсоюзного комитета (или исполняющего обязанности председателя Профсоюзного комитета на время отсутствия или нетрудоспособности основного работника)	3000 рублей ежемесячно (на срок выполнения функций)
7.	За ведение и оформление документации согласно Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	3000 рублей ежемесячно (на срок выполнения функций)
8.	За обеспечение качества ведения кадровой документации	6000 рублей ежемесячно (на срок производства работ)
9.	За проведение разгрузочно-погрузочных работ, подготовку помещений к мероприятиям	4000 рублей (ежемесячно)
10.	За оптимизацию маршрута движения автомобиля, работу без аварий	3000 рублей (ежемесячно)
11.	За поддержание аппаратуры учреждения в надлежащем состоянии, оптимизацию программного обеспечения	3000 рублей, ежемесячно (на срок производства работ)
12.	За качественную уборку территории учреждения от снега	3000 рублей (ежемесячно) (на срок производства работ)

3.2. В случае, когда работнику подлежат установлению одновременно выплаты по нескольким основаниям, перечисленным в п.п. 3.1.1, 3.1.2, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды для работника.

3.3. Надбавки стимулирующего характера, перечисленные в п.3.1. выплачиваются ежемесячно по основному месту работы по основной должности.

3.4. Надбавки стимулирующего характера и стимулирующие выплаты, не указанные в п.3.1. могут выплачиваться разово, ежемесячно, с другой периодичностью.

3.5. При установлении работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» стимулирующих выплат в виде ежемесячных или разовых **премий** и определении их размеров учитываются следующие параметры оценки их труда:

3.5.1. Степень важности выполненной работы.

3.5.2. Качество результата выполненной работы.

3.5.3. Оперативность выполнения работы.

3.5.4. Интенсивность труда при выполнении работы.

3.5.5. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к служебным обязанностям.

3.5.6. Выполнение особо важной работы, большой личный вклад в развитие дополнительного образования.

3.5.7. Инновационная, экспериментальная и исследовательская работа, обобщение и внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа над учебниками, пособиями и т.д.

3.5.8. Активное участие в общественной жизни МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» и др.

3.6. Основанием для начисления премий служат материалы, подготовленные:

3.6.1. Директором МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» - на руководителя структурного подразделения, заведующего отделом.

3.6.2. Директором, заместителями директора – на педагогический персонал, учебно - вспомогательный персонал, обслуживающий персонал;

3.6.3. Отчеты о проведённой деятельности (проведенном мероприятии) ответственных работников.

3.7. Конкретный размер премии устанавливается дифференцированно в соответствии с личным вкладом работника МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» по решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» (далее – Комиссия по стимулированию), оформляется приказом директора МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» по согласованию с представительным органом работников МБОУ ДО ДДиЮ «Факел».

3.8. Работнику МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» может быть установлена **разовая премия в фиксированном размере**:

3.8.1. За долголетний, добросовестный творческий труд и в связи с уходом на пенсию - 5000 рублей.

3.8.2. За многолетний и добросовестный труд и в связи с юбилейными датами: 45, 50, 55, 60, 65 лет - женщины; 50, 55, 60, 65 лет - мужчины - в размере 5000 рублей.

3.8.3. В связи с празднованием Нового года, 23 февраля, 8-го Марта – 1000 рублей.

3.8.4. В связи с празднованием Дня Учителя – 1000 рублей (премия может быть установлена всему персоналу МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»).

3.9. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» по производственным показателям за высокое качество образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, эффективное решение поставленных целей и задач МБОУ ДО ДДиЮ «Факел». Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

3.10. При наличии показателей для выплаты Работнику может быть установлены премии одновременно по нескольким основаниям.

3.11. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в п. 3.1 настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

3.12. Стимулирующие выплаты основному педагогическому персоналу устанавливаются с учетом размера субсидии на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере образования в Томской области», в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей.

3.13. Документы по распределению стимулирующих выплат, а именно: оценочные листы с самооценкой деятельности работников, протоколы заседаний Комиссии МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» по распределению стимулирующих выплат, хранятся в делах учреждения в течение 1 года.

3.14. При объявлении работнику дисциплинарного взыскания в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей стимулирующие выплаты не устанавливаются на весь период дисциплинарного взыскания (кроме разовых премий, установленных согласно пункта 3.8. настоящего Положения). При наличии предупреждения о невыполнении или некачественном либо ненадлежащем выполнении должностных обязанностей, либо о нарушении локальных нормативных актов учреждения, вынесенного в отношении работника приказом по учреждению, размер ежемесячной премии может быть снижен на 25 (двадцать пять) процентов. Решение о том, что премия работнику не устанавливается, либо о конкретном размере снижения премии и о сроках ее снижения оформляется локальным нормативным актом учреждения, принимаемым директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

#### **IV. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА И ДОЛЖНОСТЯМ**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за качественно выполненную работу. Под качеством деятельности понимается результат, а критериями оценки качества является система мониторинга и оценки деятельности работника обучающимися, родителями, коллегами, руководством МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» и др.

4.2. Информация для проведения оценки качества работы работника может быть получена из следующих источников:

4.2.1. Ведомственная статистика.

4.2.2. Социологический опрос родителей и обучающихся.

4.2.3. Отчетность работника (самоанализ за месяц, квартал, полугодие, год, результаты работы и др.).

4.2.4. Данные сети Internet.

4.2.5. Средства массовой информации.

4.2.6. Уровень обученности обучающихся.

4.2.7. Количественная и качественная успеваемость.

4.2.8. Итоги результатов работы педагога на отчетных мероприятиях МБОУ ДО ДДиЮ «Факел».

4.2.9. Результативность и уровень конкурсов, выставок, конференций и др.

4.2.10. Исследовательская деятельность педагога.

4.2.11. Наставничество над молодыми педагогами.

4.2.12. Проектно-исследовательская деятельность обучающихся.

4.2.13. Работа в структурном подразделении, наставничество над способными детьми (продвижение личностно-индивидуальных показателей обучающихся, имеющих выраженную одаренность в различных сферах).

4.2.14. Статистика обращения родительской общественности с благодарностями и жалобами по поводу качества обучения.

4.2.15. Использование результативных инновационных технологий в обучении.

4.2.16. Проведение презентаций, педагогических мастерских, обучающих семинаров, консультаций и др.

4.3. Выплата ежемесячных премий производится по балльной системе оценки труда работников в соответствии с критериями и с учетом выполнения показателей деятельности работников, указанных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

4.4. Оценка деятельности в баллах устанавливается по различным критериям для каждой категории работников. За основу могут браться следующие:

**4.4.1. Педагогический и учебно-вспомогательный персонал, участвующий в образовательно-воспитательном процессе:**

А) своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений администрации;

Б) соблюдение безопасных условий проведения учебного процесса, санитарных норм и правил;

В) сохранность учебно-материальной базы;

Г) качество преподавательской работы (уровень успеваемости и личностного роста обучающихся);

Д) системность и эффективность участия в инновационной, экспериментальной и исследовательской деятельности МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»;

Е) эффективность участия в работе конкурсах, выставках, семинарах и научно - практических конференциях;

Ж) отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей;

З) отсутствие нарушений распорядка функционирования МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» (расписание занятий, правил внутреннего трудового распорядка и др.);

И) своевременная и качественная работа с документацией МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»;

К) наличие комплекта дидактических и методических документов (учебные программы, календарно-тематическое планирование, план воспитательной работы, материалы мониторинга учебных достижений и личностного роста обучающихся и др.),

способствующих повышению качества работы;

Л) системность и эффективность повышения квалификации;

М) строгое соблюдение норм педагогической этики и корпоративной культуры;

Н) активность в воспитательной деятельности.

#### **4.4.2. Административно-управленческий персонал:**

А) выполнение эффективно и качественно плана работы МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» в полном объеме и целевых показателей учреждения;

Б) эффективная и качественная работа по реализации Программы развития МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» и Программы воспитательной компоненты, Комплексной программы профилактики;

В) своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений директора МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»;

Г) системное качественное ведение управленческого делопроизводства, контроля за образовательной и воспитательной деятельностью, административно-хозяйственной деятельностью.

Д) обеспечение безопасности условий труда.

#### **4.4.3. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал:**

А) своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений администрации МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»;

Б) строгое соблюдение санитарных правил, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

В) качество выполняемых работ в рамках должностной инструкции;

Г) отсутствие жалоб на качество выполняемых работ;

Д) выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

4.5. Приведенные в пункте 4.4 настоящего положения и в Приложении № 1 к настоящему Положению и критерии, и показатели могут быть изменены и дополнены МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» в соответствии с миссией, целями, задачами, муниципальным и социальным заказом МБОУ ДО ДДиЮ «Факел». При этом МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» исходит из того, что премии являются формой стимулирования работников к более качественному, эффективному, результативному труду.

4.6. Оценка деятельности работников МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» производится по балльной системе. Для измерения результативности труда работников МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» по каждому критерию деятельности вводятся показатели и шкала показателей, каждому показателю присваивается определенное количество баллов. В соответствии с целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах. Выплаты стимулирующего характера по категориям персонала устанавливаются с учетом критериев по показателям, позволяющих оценить результативность и качество работы.

4.7. Выплата премий может производиться по результатам отчетных периодов (месяцев, кварталов, полугодий) для учета динамики образовательных достижений.

## **V. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

5.1. В МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» приказом директора создается комиссия по распределению стимулирующих выплат МБОУ ДО ДДиЮ «Факел», в которую включаются представители профсоюзного коллектива и коллектива работников МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»; могут создаваться также другие комиссии по направлениям деятельности (служба административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала).

5.2. Комиссия осуществляют оценку качества и эффективности деятельности работников по следующим материалам:

- по материалам мониторинга деятельности работников, представленных в рамках самоанализа работы сотрудников МБОУ ДО ДДиЮ «Факел», по форме согласно п. 5.3. настоящего Положения);

- по материалам оценки деятельности работника вышестоящими по отношению к работнику представителями коллектива (согласно п. 3.6);

- по отчетам о проведенной деятельности (проведенных мероприятиях) ответственных работников учреждения.

5.3. Самоанализ деятельности работников представляется в комиссию по стимулированию в виде карты результативности деятельности работников, разработанной на основании критериев оценки деятельности и их балльной оценки, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, по форме:

«Карта результативности деятельности \_\_\_\_\_ (указать должность)  
\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_»

<i>№ п/п Критерии, показатели</i>	<i>Конкретизация показателей</i>	<i>Баллы</i>	<i>Самооценка</i>	<i>Оценка комиссии по стимулированию</i>
Итого баллов:				

5.4. Комиссия МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Работники МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» могут ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

5.5. С момента ознакомления с результатами оценки собственной профессиональной деятельности в течение 2-х дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт нарушения установленных настоящим положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ в письменном виде по результатам проверки в течение 2-х дней после принятия заявления работника. По истечении 2-х дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.6. Комиссия по стимулированию МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» осуществляет анализ и оценку объективности представленных работниками результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных данным положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией по стимулированию существенных нарушений критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности, представленные результаты возвращаются для исправления и доработки.

5.7. Все баллы, полученные работниками МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» суммируются. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на период, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за период.

5.8. Работа с документами по установлению премий работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» осуществляется по следующему регламенту:

*5.8.1. До 20 числа текущего месяца (включительно):* заполнение работниками карты результативности деятельности, консультации по возникающим вопросам с курирующим заместителем директора, руководителем структурного подразделения, сдача заполненных карт результативности деятельности в комиссию по стимулированию.

*5.8.2. До 25 числа текущего месяца (включительно):* комиссия по стимулированию рассматривает карты результативности деятельности работников, составляет итоговый оценочный лист в баллах, утверждает его на своем заседании с оформлением протокола заседания комиссии.

*5.8.3. до конца текущего месяца:* согласование итогового оценочного листа всех работников и проекта приказа о распределении стимулирующих выплат (премий) работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» на заседании представительного органа работников МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» и издание приказа о стимулирующих выплатах (премиях) работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел».

5.9.1. Карту результативности работник заполняет самостоятельно, т.е. сам дает оценку собственным результатам работы за отчетный период. Карта результативности заполняется шариковой, гелевой, капиллярной ручкой синего или черного цветов; заполнение простыми или цветным карандашами не допускается; исправления, отсутствие пояснений в колонке с конкретизацией показателей деятельности не допускается (необходимо обязательное указание названий конкурсов, мероприятий, дат проведения, уровня проведения, уровня участия в мероприятии); баллы самооценки деятельности проставляются работником исключительно в колонке «Самооценка».

5.9.2. Работник имеет право присутствовать на заседании комиссии по стимулированию, которая рассматривает его мониторинговую карту.

5.9.3. После составления и утверждения комиссией по стимулированию итогового оценочного листа работники могут ознакомиться с итогами работы комиссии по стимулированию.

5.9.4. После того, как комиссией по стимулированию посчитана стоимость балла, директор МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» доводит до сведения работников размеры стимулирующих выплат работникам за отчетный период, прописанные в приказе по личному составу.

5.9.5. При отсутствии карты результативности деятельности работника на момент заседания комиссии баллы комиссией по стимулированию МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» могут проставляться при наличии материалов, являющихся основанием для начисления баллов работнику. При отсутствии карты и указанных материалов, стимулирующая выплата не начисляется, а в итоговом оценочном листе указывается, что карта результативности деятельности не сдана.

5.10. Максимальная сумма стимулирующих выплат в абсолютной сумме не ограничивается и производится исходя из фактического количества баллов в карте результативности работника по оценке комиссии по стимулированию МБОУ ДО ДДиЮ «Факел».

## **VI. ИТОГОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и может быть изменено и дополнено решением общего собрания трудового коллектива МБОУ ДО ДДиЮ «Факел», с согласованием с профсоюзным комитетом МБОУ ДО ДДиЮ «Факел», и утверждением приказом директора МБОУ ДО ДДиЮ «Факел».

6.2. В случае необходимости внесения изменений в положение директор МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» создает инициативную группу, которая в течение двух недель разрабатывает изменения и дополнения к существующему положению.

Приложение № 1 на 17 (семнадцати) листах.

## Приложение № 1

к Положению о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества «Факел» г. Томска на основе критериев качества деятельности

### 1. Критерии оценки результативности деятельности заведующего структурным подразделением, менеджера по связям с общественностью, заведующего отделом

№ п/п, Критерии, показатели	Баллы	
<b>I. Высокая продуктивность деятельности</b>		
1. Качественное выполнение плана работы за месяц (при отсутствии замечаний)	1	
2. Качественное и своевременное предоставление отчетной документации по результатам деятельности (при отсутствии замечаний)	1	
3. Качественное и своевременное выполнение заданий, иных видов поручений, полученных на административных совещаниях, планерках, своевременное выполнение распоряжений, приказов руководителя учреждения и департамента образования	1	
4. Обеспечение условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса, отсутствие замечаний по итогам проверок ОУ (приемка к учебному году, смотр по охране труда) (при отсутствии замечаний)	2	
5. Распространение профессионального опыта (публикации, выступления) на уровне: - ОУ, городской -областной - региона, России и выше	1 2 3	
6. Участие в профессиональных конкурсах на уровне: - ОУ, городской -областной - региона, России и выше	очн 1 1,5 2	заоч 0,5 0,7 1
7. Победа (1,2,3 место) в профессиональных конкурсах на уровне: - ОУ, городской -областной - региона, России и выше	очн 1 2 3	заоч 0,7 1 1,5
8. Сопровождение профессионального развития педагогов (аттестация, конкурсы, метод. материалов), наставничество, методическое сопровождение, работа с молодыми специалистами, с начинающими педагогами (при отсутствии замечаний)	1	
9. Реализация программ, планов, проектов с детьми ОВЗ, КДН и одаренными детьми (при отсутствии замечаний)	1	
10. Обеспечение информационной открытости деятельности (при отсутствии замечаний): -системное обеспечение информации на сайте ДДиЮ «Факел» -систематическое обновление информации на информационных стендах -взаимодействие со СМИ (радио, телевидение, периодические печатные издания)	1 1 1	
<b>II. Эффективность управленческой деятельности</b>		
11. Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп, жюри	1	
12. Качественная организация и проведение массовых мероприятий (при отсутствии замечаний) на уровне:		

- ОУ, городской	1
-областной	2
- региона, России и	3
13. Деятельность в режиме инновационной деятельности (при отсутствии замечаний)	2
14. Мобильность и качество выполнения работ, повышающий престиж учреждения (при отсутствии замечаний)	1
<b>III. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения</b>	
15. Результативность участия педагогических работников на конкурсах профессионального мастерства (при отсутствии замечаний) на уровне: - ОУ, городской -областной - региона, России и выше	0,5 1 2
16. Организация предметной среды ОУ, оформление холлов, коридоров учреждения	1
17. Благоустроительные работы: -территория, здание, генеральная уборка кабинета - проведение ремонтных работ в летний период	1 2

## 2. Критерии оценки результативности деятельности педагогического работника

№	Критерии, показатели	Конкретизация показателей	Баллы	Само оценка	Оценк а комис сии
<b>I. Обеспечение высокого качества образования в рамках своих должностных обязанностей</b>					
1.1.	Наполняемость учебных групп в творческом объединении по итогам административного контроля ( <i>ноябрь, февраль, апрель</i> ) Наполняемость 90-100%		5		
1.2.	Наполняемость учебных групп на портале ПФДО (ежемесячно по служебной записке): - наполняемость 95-100%; - наполняемость 85-94%		3 2		
1.3.	Своевременная сдача отчетной документации (списки, заявления, справки, журнал, мониторинг и проч. отчеты) (по служебной записке)		5		
1.4.	Своевременное проведение мероприятий по охране труда с регистрацией в журнале (по служебной записке): - беседы; - инструктажи		1 2		
1.5.	Системная работа по сопровождению творческих коллективов (ПДО+ психолог (соц.педагог, педагог-организатор) <i>При наличии отчетной документации (по плану воспитат. работы)</i>		5		
1.6.	Сопровождение групп, обучающихся (в поездке, на учебные занятия, экскурсии, конкурсы и проч.) <i>За каждый выезд в соответствии с приказом</i>		1		
1.7.	Работа с детьми «группы риска» и ОВЗ ( <i>журнал учета</i> ) - в группе (за каждую группу) - индивидуальное сопровождение по каждой категории детей ( <i>при наличии карты индивидуального сопровождения, за каждого ребенка</i> )		1  0,5		
1.8.	Проведение консультативной деятельности с детьми, родителями по направлению КДН и ЗП, органов опеки ( <i>за каждого обучающегося с предоставлением отчетных материалов</i> )		1		
<b>II. Обеспечение конкурентоспособности и имиджа учреждения</b>					
2.1.	Участие обучающихся в конкурсах ( <u>индивидуально</u> ), (за каждого участника) Максимум по пункту 10 баллов		результат учас тие	поб ед	

				а		
			0,5	2		
2.2.	<u>Коллективное</u> участие обучающихся (свыше 2 чел. и более.) в конкурсе (1 наградой документ за 1 команду ТО, по протоколу соревнований) Максимум по пункту 15 баллов		результат			
			участие	победа		
			0,5	3		
2.3.	Участие обучающихся в проектной деятельности, научно-практических конференциях (за каждого участника)		результат			
			участие	победа		
			3	5		
2.4.	Обобщение и представление профессионально-педагогического опыта (публикация статьи, трансляция опыта на семинарах, конференциях, мастер-классах): - города; - области, региона; - России и выше		очн	заоч		
			3	1		
			4	2		
			5	3		
2.5.	Участие в профессиональных конкурсах (педагогических, методических) на уровне: - города; - области, региона; - России и выше		очн	заоч		
			3	1		
			4	2		
			5	3		
2.6.	Победа (1,2,3 место) педагога в значимых профессиональных конкурсах (учитываемых при аттестации педагогич. работников): - городской уровень; - области, региона; - России и выше		очн	заоч		
			4	2		
			5	3		
			6	4		
2.7.	Оперативное предоставление материалов на сайт учреждения (по служебной записке ответственного лица)		0,5			
2.8.	Награды за профессиональную деятельность (выданные Администрацией области / города (или соответствующим департаментом), областной / городской Думой, Министерством просвещения РФ)		5			
<b>III. Качественное выполнение методической работы</b>						
3.1.	Качественная подготовка педагогов при подготовке к конкурсам, аттестации, при создании методической продукции (деятельность без замечаний)		1			
3.2.	Сопровождение педагогами педагогической практики студентов (в рамках заключенных договоров): - куратор производственной практики (по приказу ОУ); - индивидуальное сопровождение (по графику куратора)		2 2			
3.3.	Сдача авторских методических материалов (по служебной записке ответственного лица): - буклет, информационно-рекламный комплекс, пособие, сценарий урока, статья, мастер-класс; - семинар- тренинг, практикум; - учебно-методический комплект, учебное пособие, сборник		2 3 5			
3.4.	Координация городских и областных проектов и программ* при наличии в течение месяца содержания деятельности (согласно плану и по срокам реализации программ, лицам, назначенным по приказу ДО) (деятельность без замечаний)		10			
3.5.	Деятельность в рамках региональной инновационной площадки (по плану работы по приказу ОУ и по служебной записке ответ. лица): - участие в семинаре; - мониторинг в рамках РИП; - апробация рабочей дополнительной программы (без замечаний)		1 2 2			
<b>IV. Качественное выполнение воспитательной работы</b>						

4.1.	Эффективность работы с родителями: -проведение тематических родит. собраний, мероприятий (по справке из СОШ с указанием темы выступления, с печатью СОШ); - родит. собрание организационно-информационного характера (по предъявлению протокола родит. собрания)		2 1		
4.2.	Высокий уровень организации и проведения мероприятия (за одно мероприятие «под ключ», по приказу ОУ, с предоставлением итоговой справки) уровня: - город; - область, Россия и выше.		3 7		
4.3.	Качественное выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями: - игр.точка, мастер-класс, станция - подготовка мультимедиа сопровождения -подготовка звукового сопровождения мероприятия - фото-сопровождение; -участие в днях профилактики в ОО г. Томска и Томской области (в рамках межведомственного взаимодействия с КДН и ЗП, в.т.ч. выездные) (за одно мероприятие, с отчетом, по служебной записке) Максимум по пункту 5 баллов		1 0,5 0,5 0,5 1		
<b>V. Обеспечение эффективного функционирования ОУ и выполнение работы, не входящей в должностные обязанности</b>					
5.1.	Высокое качество организации лагеря дневного пребывания, обучающихся в каникулярное время (без замечаний): -работа в осенний и весенний период (за лагерную смену) -работа в летний период (за лагерную смену)		2 4		
5.2.	Участие в общественной жизни учреждения (посещение профсоюзных мероприятий, демонстраций, акций)		1		
5.3.	Разъездной характер работ (по кол-ву курируемых СОШ, указать номера удаленных от ОУ школ): - 1 СОШ -2 СОШ -3 СОШ		0,5 1 1,5		
<b>VI. Предложения по премированию за выполнение особо важных и срочных работ</b>					
6.1.	Выполнение особо важных и срочных работ * (выполнение без замечаний, в соответствии со служебной запиской непосредственного руководителя)				
Итого баллов:		Подпись работника			

**Примечания:**

\* Координация городских и областных проектов: «УЖВ», «Образовательная робототехника», «Фабрика Добра», «Стимул», ««ЗОЖ - school»», «Открытый разговор».

\*в п.б.1. учитываются и начисляются премиальными выплатами: за добросовестный многолетний труд, дежурство (административное(вечер), на мероприятии), дежурство (суббота, воскресенье), -жюри, судья на уровне города и области (с подтверждающей документацией) член комиссии по распределению стимулирующих выплат, благоустроительные работы (за каждый субботник и ген.уборку, ремонтные работы, подтверждаемые служебной запиской ответственного лица):

\* Максимальное количество баллов по карте – 40 баллов.

\*При учете баллов учитывается, сколько педагогов в творческом объединении совместно подготавливают детей к конкурсам.

### 3. Критерии оценки результативности деятельности культурного организатора, художественного руководителя

№ п/п	Критерии, показатели	Конкретизация показателей	Баллы	
<b>I. Обеспечение высокого качества образования в рамках своих должностных обязанностей</b>				
1.	Сопровождение групп обучающихся (в поездке, на учебные занятия, экскурсии, конкурсы и проч.)		в	за
1			горо	горо
			де	д
			1	2
1.	Своевременная сдача отчетной документации			

2.	(списки, заявления, справки, журнал и проч. отчеты). Проставляется по результатам обобщенной справки ответственного лица		1	
<b>II. Обеспечение конкурентоспособности и имиджа учреждения</b>				
2. 1	Обобщение и представление профессионально-педагогического опыта (статьи, публикации, выступления) на уровне: -ОУ, города -области, региона - России и выше		очн	заоч
			2 3 4	1 1,5 2
2. 2	Участие в профессиональных конкурсах (уровни): - внутри учреждения, городской; - областной, региональный; - России и выше		очн	заоч
			1,5 2 2,5	1 1,5 2
2. 3	Победа (1,2,3 место) педагога в профессиональных конкурсах: -внутренний, городской уровни; -областной, региональный уровни; - России и выше		очн	заоч
			3 4 5	2 3 4
2. 4	Своевременная подача материалов на сайт учреждения (фото, видео, заметки, репортажи, статьи, оформление пресс-релизов по проведенным мероприятиям)		1	
<b>III. Качественное выполнение культорганизаторской работы</b>				
3. 1.	Проведение мероприятий в творческом объединении в соответствии с планом ВР: беседа, викторина, КТД, поход, экскурсия (при наличии сценария, плана, фотоотчета и др.)		1	
3. 2.	Кураторство городского (областного) проекта (программы, фестиваля и др.)		2	
3. 3.	Работа с родителями обучающихся: - привлечение родителей в мероприятия творческих объединений.		1	
3. 4.	Высокий уровень организации воспитательных и досуговых мероприятий в период лагерной смены (отсутствие замечаний, жалоб, травм)		2	
3. 5.	Высокий уровень организации и проведения мероприятия на уровне (разработка сценария, привлечение коллективов, подбор персонажей) (при отсутствии замечаний): -ОУ, города -области, региона, - России и выше		3 4 5	
3. 6.	Дежурство на мероприятии на уровне: -ОУ, города -области, региона, России и выше		0,5 1	
<b>IV. Обеспечение эффективного функционирования ОУ и выполнение работы, не входящей в должностные обязанности</b>				
4. 1	Благоустроительные работы: -территория, здание, разбивка клумб, генеральная уборка кабинета по графику (за каждый субботник и ген. уборку, подтверждаемые отчетом ответственного лица); - проведение ремонтных работ в летний период		0,5 2	
4. 2	Участие в общественной жизни учреждения (посещение митингов, демонстраций, профсоюзных мероприятий)		2	
4. 3	Мобильность и качество выполнения работ, повышающих престиж учреждения: - качественное выполнение различных общественных поручений (в соответствии со служебной запиской непосредственного руководителя); - печать дипломов, сертификатов, их заполнение (более 10 шт. - с указанием количества штук); - административное дежурство на вахте.		1 1 1	
4. 4	Развитие партнерских отношений (налаживание связей с ОУ, сотрудничество с внешними партнерами, привлечение спонсоров) по результату взаимодействия)		3	
4. 5	Участие в работе: - жюри, - комиссии		1 2	

#### 4. Критерии оценки результативности деятельности заведующего складом, костюмера, художника

№ п/п, Критерии, показатели	Баллы
Высокая продуктивность деятельности	
1.Эффективная и качественная	

работа по сохранности принятого имущества учреждения: -при отсутствии замечаний.	2
2.Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте: -при отсутствии замечаний.	1
3.Эффективная и качественная работа по ведению отчетной документации: - при отсутствии замечаний.	2
4.Участие в укреплении материально-технической базы ОУ: - пополнение (изготовление) материально – технической базы ОУ полезными ценностями (костюмы, аксессуары и др.), используемыми в процессе работы сотрудниками (за каждое эффективное направление деятельности, при отсутствии замечаний)	2
5.Качественная работа по оформлению (при отсутствии замечаний): - холлов к новому учебному году; - сцены к массовым мероприятиям в учреждении.	2 1
Обеспечение эффективного функционирования ОУ	
6.Благоустроительные работы: - территория, здание, - генеральная уборка помещений, - проведение ремонтных работ в летний период	2 2 4
7. Мобильность и качество выполнения работ, повышающий престиж учреждения (качественное выполнение различных общественных поручений, при отсутствии замечаний)	2
8. Участие в: - массовых мероприятиях учреждения (при отсутствии замечаний); - административных дежурствах (при отсутствии замечаний)	1 0,5
9. Участие в работе: -жюри, - экспертной комиссии	1 2

## 5. Критерии оценки результативности деятельности звукооператора

№ п/п	Критерии, показатели	Баллы
<b>Высокая продуктивность деятельности</b>		
1.	Эффективная и качественная работа по наладке и обеспечению исправного технического состояния звукового оборудования учреждения: -отсутствие замечаний за отчетный период работы	1
2.	Качественная подготовка к массовым мероприятиям по направлению деятельности: - оборудование площадки для работы на уличных мероприятиях; - запись фонограмм для сопровождения мероприятий.	2 1
3.	Эффективная и качественная работа по звуковому сопровождению мероприятий учреждения: -на уровне ОУ; - на уровне города, области	1 2
<b>Обеспечение функционирования учреждения, работа на имидж учреждения</b>		
4.	Благоустроительные работы: - территория, здание, - генеральная уборка помещений, - проведение ремонтных работ в летний период	2 2 4
5.	Мобильность и качество выполнения работ, повышающий престиж учреждения (качественное выполнение различных общественных поручений, при отсутствии замечаний)	2
6.	Участие в: - массовых мероприятиях учреждения (при отсутствии замечаний); - административных дежурствах	1 0,5
7.	Участие в работе: -жюри, - экспертной комиссии	1 2

**6. Критерии оценки результативности деятельности секретаря, специалиста по кадрам, специалиста по закупкам**

№ п/п	Критерии, показатели	Баллы
<b>Высокая результативность деятельности</b>		
1	Качественное ведение документации по приему и увольнению работников (при отсутствии замечаний)	1
2	Качественная работа с электронной почтой: - качественное доведение информации до руководителя и сотрудников (при отсутствии замечаний)	1

	замечаний)	
3	Качественное ведение документации по личному составу: - отсутствие замечаний при проверках	2
4	Качественное ведение документации по основной деятельности: - отсутствие замечаний при проверках	2
5	Качественное ведение документации по организации делопроизводства и архива: - отсутствие замечаний при проверках	2
6	Качественное ведение документации по воинскому учёту в организации: - отсутствие замечаний при проверках	2
7	Качественное ведение протоколов общих собраний коллектива, иных органов управления: - количество качественно подготовленных документов (отчетов) (за каждый документ), (при отсутствии замечаний)	1
8	Организация проведения совещаний, педсоветов, семинаров, собраний: - количество качественно подготовленных документов (отчетов) (за каждый документ) (при отсутствии замечаний)	1
9	Эффективная и качественная работа по подготовке документов по вопросам, отчетов в департамент образования и иные органы управления (при отсутствии замечаний): - за каждое эффективное направление деятельности; - Количество качественно подготовленных документов (отчетов).	2 1
	Обеспечение эффективного функционирования ОУ	
11	Благоустроительные работы: - территория, здание, - генеральная уборка помещений, - проведение ремонтных работ в летний период	2 2 4
12	Мобильность и качество выполнения работ, повышающий престиж учреждения (качественное выполнение различных общественных поручений, при отсутствии замечаний)	2
13	Участие в: - массовых мероприятиях учреждения (при отсутствии	1

	замечаний); - административных дежурствах	0,5
14	Участие в работе: - жюри, - экспертной комиссии	1 2

### 7. Критерии оценки результативности деятельности юристконсульта, инженера по охране труда

№ п/п, Критерии, показатели	Баллы
<b>Высокая результативность деятельности</b>	
1. Качественное и грамотное составление договоров/ контрактов учреждения (при отсутствии замечаний)	2
2. Качественная и эффективная работа по пролонгации или расторжению уже заключенных договоров (при отсутствии замечаний)	1
3. Качественное ведение протоколов общих собраний коллектива, иных органов управления (при отсутствии замечаний): - количество качественно подготовленных документов (отчетов) (за каждый документ).	1
4. Качественное обеспечение учреждения законодательными, нормативными документами, необходимыми для осуществления деятельности (при отсутствии замечаний): - за каждое эффективное направление деятельности.	1
5. Качественная организация проведения совещаний, педсоветов, семинаров, собраний (при отсутствии замечаний): - количество качественно подготовленных документов (отчетов) (за каждый документ).	1
6. Эффективная и качественная работа по подготовке документов по вопросам, отчетов в департамент образования и иные органы управления, для представительства в судах (при отсутствии замечаний): - за каждое эффективное направление деятельности; - количество качественно подготовленных документов (отчетов).	2  1
<b>Обеспечение эффективного функционирования ОУ</b>	
7. Благоустроительные работы: - территория, здание, - генеральная уборка помещений, - проведение ремонтных работ в летний период	2 2 4
8. Мобильность и качество выполнения работ, повышающий престиж учреждения (качественное выполнение различных общественных поручений, при отсутствии замечаний)	2

9.Участие в: - массовых мероприятиях учреждения (при отсутствии замечаний); - административных дежурствах	1  0,5
10. Участие в работе: -жюри, - экспертной комиссии	1 2

### 8. Критерии оценки результативности деятельности инженера

№ п/п, Критерии, показатели	Баллы
Создание информационной среды и программное сопровождение процессов функционирования и развития учреждения	
1. Эффективность привлечения программных ресурсов для повышения качества образовательно –воспитательной/ рабочего процесса: - качественное обеспечение программными ресурсами компьютеров, программно обеспеченных для использования в образовательно-воспитательной деятельности (при отсутствии замечаний)	1
2. Эффективная и качественная работа по организации функционирования локальной сети в учреждении при отсутствии замечаний по качеству работы локальной сети (бесперебойность)	1
3. Эффективная и своевременная работа с провайдерами по организации и функционированию сети Internet (при отсутствии замечаний): 3.1. работа сети Internet (бесперебойность) при отсутствии замечаний по качеству работы локальной сети ; 3.2. внеплановая переустановка оборудования.	1  2
4. Оперативная, эффективная и качественная работа по наладке компьютерного оборудования, печатающей и множительной техники (при отсутствии замечаний)	2
Обеспечение эффективного функционирования ОУ	
5. Благоустроительные работы: - территория, здание, - генеральная уборка помещений, - проведение ремонтных работ в летний период	2 2 4
6. Мобильность и качество выполнения работ, повышающий	2

престиж учреждения (качественное выполнение различных общественных поручений, при отсутствии замечаний)	
7. Участие в: - массовых мероприятиях учреждения (при отсутствии замечаний); - административных дежурствах (при отсутствии замечаний)	1  0,5
8. Участие в работе: -жюри, - экспертной комиссии	1 2

### 9. Критерии оценки результативности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания

№ п/п, Критерии, показатели	Баллы
Высокая продуктивность деятельности	
1. Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда в здании и на рабочих местах: -отсутствие замечаний за отчетный период работы	1
2. Эффективная и качественная работа по проведению ремонтных работ в здании и помещениях: -отсутствие замечаний за отчетный период работы; - качественное проведение подготовки учреждения к новому учебному году.	1  3
3. Участие в укреплении материально-технической базы ОУ: - пополнение (изготовление) материально – технической базы ОУ полезными ценностями (наглядные пособия, приспособления и др.), используемыми в процессе работы сотрудниками (за каждое эффективное направление деятельности)	2
4. Благоустроительные работы: - территория, здание, - генеральная уборка помещений, - проведение ремонтных работ в летний период	2 2 4
5. Мобильность и качество выполнения работ, повышающий престиж учреждения (качественное выполнение различных общественных поручений, при отсутствии замечаний)	2
6. Участие в: - массовых мероприятиях учреждения (при отсутствии замечаний);	1

- административных дежурствах	0,5
7. Участие в работе: -жюри, - экспертной комиссии	1 2

### 10. Критерии оценки результативности деятельности водителя

№ п/п, Критерии, показатели	Баллы
<b>Высокая продуктивность деятельности</b>	
1. Эффективная и качественная работа по обеспечению исправного технического состояния, санитарно - гигиенического состояния автотранспорта, количество выездов на линию без задержек и простоев: -до 50 % от общего количества выездов; - до 70 % от общего количества выездов; -до 90 % и выше от общего количества выездов	1 2 3
2. Эффективная и качественная работа по обеспечению безопасной перевозки сотрудников, отсутствие ДТП (при отсутствии замечаний): -до 60 % от общего количества выездов; -до 80 % от общего количества выездов; -до 95 % и выше от общего количества выездов.	2 4 6
3. Оперативная и своевременная работа по перевозке товарно-материальных ценностей и доставке документов при отсутствии нарушений по итогам отчетного периода (при отсутствии замечаний)	1
<b>Обеспечение эффективного функционирования ОУ</b>	
4. Благоустроительные работы: - территория, здание, - генеральная уборка помещений, - проведение ремонтных работ в летний период	2 2 4
5. Мобильность и качество выполнения работ, повышающий престиж учреждения (качественное выполнение различных общественных поручений, при отсутствии замечаний)	2
6. Участие в: - массовых мероприятиях учреждения (при отсутствии	1

замечаний); - административных дежурствах (при отсутствии замечаний)	0,5
7. Участие в работе: -жюри, - экспертной комиссии	1 2

### 11. Критерии оценки результативности деятельности уборщика служебных помещений

№ п/п, Критерии, показатели	Баллы
<b>Высокая продуктивность деятельности</b>	
1. Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закреплённой территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями: - при отсутствии замечаний; - качественное проведение подготовки учреждения к массовым мероприятиям; - качественное проведение подготовки учреждения к новому учебному году.	1  2  3
2. Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте (при отсутствии замечаний)	2
3. Эффективная и качественная работа по подготовке закреплённой территории к учебному году и др. -при отсутствии замечаний; -дополнительная работа на закреплённом участке (мытьё окон, покраска, чистка радиаторов и др.) (при отсутствии замечаний)	1  3
4. Качественная работа по озеленению, содержанию клумб, уходу за растениями (на период ухода), при отсутствии замечаний	2
<b>Обеспечение эффективного функционирования ОУ</b>	
5. Благоустроительные работы: - территория, здание, - генеральная уборка помещений, - проведение ремонтных работ в летний период	2 2 4
6. Мобильность и качество выполнения работ, повышающий престиж учреждения (качественное выполнение различных общественных поручений, при отсутствии замечаний)	2
7. Участие в: - массовых мероприятиях	

учреждения (при отсутствии замечаний);	1
- административных дежурствах (при отсутствии замечаний)	0,5
8. Участие в работе: -жюри,	1
- экспертной комиссии	2

## 12. Критерии оценки результативности деятельности электромонтера

№ п/п, Критерии, показатели	Баллы
Высокая продуктивность деятельности	
1. Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте: -отсутствие замечаний;	1
- внеплановые замены вышедших из строя электроприборов и электрооборудования.	2
2. Эффективная, качественная и своевременная работа по проведению профилактического осмотра электропроводки и электроприборов (при отсутствии замечаний): - отсутствие аварийных ситуаций по итогам отчетного периода.	1
Обеспечение эффективного функционирования ОУ	
3. Благоустроительные работы: - территория, здание,	2
- генеральная уборка помещений,	2
- проведение ремонтных работ в летний период	4
4. Мобильность и качество выполнения работ, повышающий престиж учреждения (качественное выполнение различных общественных поручений, при отсутствии замечаний)	2
5. Участие в: - массовых мероприятиях учреждения (при отсутствии замечаний);	1
- административных дежурствах (при отсутствии замечаний)	0,5
6. Участие в работе: -жюри,	1
- экспертной комиссии	2

## 13. Критерии оценки результативности деятельности вахтера, сторожа, дежурного администратора

№ п/п, Критерии, показатели	Баллы
Высокая продуктивность деятельности	
1.Эффективная и качественная	

работа по сохранности принятого имущества учреждения на период дежурства: - при отсутствии замечаний.	2
2.Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте: - при отсутствии замечаний.	2
3.Эффективная и качественная работа по ведению документации: (при отсутствии замечаний).	1
Обеспечение эффективного функционирования ОУ	
4.Благоустроительные работы: - территория, здание, - генеральная уборка помещений, - проведение ремонтных работ в летний период	2 2 4
5. Мобильность и качество выполнения работ, повышающий престиж учреждения (качественное выполнение различных общественных поручений, при отсутствии замечаний)	2
6. Участие в: - массовых мероприятиях учреждения (при отсутствии замечаний); - административных дежурствах (при отсутствии замечаний)	1 0,5
7. Участие в работе: -жюри, - экспертной комиссии	1 2

#### 14. Критерии оценки результативности деятельности гардеробщика

№ п/п, Критерии, показатели	Баллы
Высокая продуктивность деятельности	
1.Эффективная и качественная работа по сохранности одежды обучающихся в гардеробе на период дежурства: -при отсутствии замечаний.	2
2.Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте: -при отсутствии замечаний.	1
3.Эффективная и качественная работа по приему дежурства, ведению документации: -при отсутствии замечаний.	1

4. Эффективная и качественная работа по обеспечению порядка в здании: -при отсутствии замечаний.	1
Обеспечение эффективного функционирования ОУ	
5. Благоустроительные работы: - территория, здание, - генеральная уборка помещений, - проведение ремонтных работ в летний период	2 2 4
6. Мобильность и качество выполнения работ, повышающий престиж учреждения (качественное выполнение различных общественных поручений, при отсутствии замечаний)	2
7. Участие в: - массовых мероприятиях учреждения (при отсутствии замечаний); - административных дежурствах (при отсутствии замечаний)	1 0,5
8. Участие в работе: -жюри, - экспертной комиссии.	1 2

### 15. Критерии оценки результативности деятельности слесаря-сантехника

№ п/п, Критерии, показатели	Баллы
Высокая продуктивность деятельности	
1. Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте: -при отсутствии замечаний.	1
2. Эффективная, качественная и своевременная работа по проведению профилактического осмотра систем холодного и горячего водоснабжения: -при отсутствии замечаний	2
Обеспечение эффективного функционирования ОУ	
3. Благоустроительные работы: - территория, здание, - генеральная уборка помещений, - проведение ремонтных работ в летний период	2 2 4
4. Мобильность и качество выполнения работ, повышающий престиж	2

учреждения (качественное выполнение различных общественных поручений, при отсутствии замечаний)	
5. Участие в: - массовых мероприятиях учреждения (при отсутствии замечаний); - административных дежурствах (при отсутствии замечаний)	1  0,5
6. Участие в работе: -жюри, - экспертной комиссии	1 2

### 16. Критерии оценки результативности деятельности дворника

№ п/п, Критерии, показатели	Баллы
<b>Высокая продуктивность деятельности</b>	
1. Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте: -при отсутствии замечаний.	2
2. Эффективная, качественная и своевременная работа по проведению уборки территории от снега, наледи, снежных заносов, листьев (при отсутствии замечаний)	2
<b>Обеспечение эффективного функционирования ОУ</b>	
3. Благоустроительные работы: - территория, здание, - генеральная уборка помещений, - проведение ремонтных работ в летний период	2 2 4
4. Мобильность и качество выполнения работ, повышающий престиж учреждения (качественное выполнение различных общественных поручений, при отсутствии замечаний)	2
5. Участие в: - массовых мероприятиях учреждения (при отсутствии замечаний); - административных дежурствах (при отсутствии замечаний)	1  0,5
6. Участие в работе: -жюри, - экспертной комиссии	1 2