

Согласовано:
протокол
педагогического совета
от «19» января 2020 года №5



Утверждаю:
директор МКУ ДО Ольховатский
Дом пионеров и школьников
Н.В.Хижнякова

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального казённого учреждения дополнительного образования Ольховатский Дом пионеров и школьников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального казённого учреждения дополнительного образования Ольховатский Дом пионеров и школьников (далее - Положение), разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности педагогических и руководящих работников МКУ ДО Ольховатский Дом пионеров и школьников (далее – Учреждение).

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам МКУ ДО Ольховатский Дом пионеров и школьников (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.3. Положение о стимулировании труда работников МКУ ДО Ольховатский Дом пионеров и школьников принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом: с учетом мнения педагогического совета, общего собрания трудового коллектива МКУ ДО Ольховатский Дом пионеров и школьников, профсоюзной организации (совета трудового коллектива).

1.4. Администрация МКУ ДО Ольховатский Дом пионеров и школьников вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата образовательного учреждения.

1.5. Поощрительные выплаты работникам Учреждения непосредственно не зависят от стажа работы, объёма нагрузки, не ограничиваются максимальными размерами, но суммарно не могут превышать соответствующий фонд оплаты труда организации.

1.6. Выплаты из стимулирующей части ФОТ работникам Учреждения могут производиться ежемесячно, кварталы, по полугодиям.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

- выплаты за качество и высокие результаты работы;
- выплаты за интенсивность и напряжённость выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. Примерный перечень критериев оценки результативности и качества работников образовательных учреждений изложен в разделе 3 настоящего приложения.

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряжённость выполняемых работ предполагают поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, областным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ);

за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т. д.); за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

2.1.3. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного общего мероприятия Учреждения; за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности; за выполнение работ связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации.

2.2. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда по видам и формам материального стимулирования работников производится администрацией в соответствии с положением об оплате труда, утверждённым в Учреждении.

2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу устанавливаются приказом директора на период, предусмотренный положением об оплате труда в Учреждении. Размеры выплат стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема выполняемых работ.

2.4. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускается.

2.5. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.

2.6. Максимальный период выплат – одно полугодие.

2.7. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения, проводимых на основании утверждённых критериев и показателей.

Оценка результатов профессиональной деятельности (далее – Оценка) работников Учреждения производится Комиссией, назначенной приказом директора МКУ ДО Ольховатский Дом пионеров и школьников. В полномочия Комиссии входят:

- ☐ изучение информации директора Учреждения о размере стимулирующей части ФОТ;
- ☐ осуществление Оценки на основании аналитической информации и документации предоставленной работником (самооценка), администрацией и/или директором, включающую информацию об Оценке работников со стороны учредителя и социальных партнеров Учреждения (при наличии);
- ☐ при необходимости запрашивать и изучать дополнительную информацию от администрации и педагогических работников Учреждения для качественного и объективного осуществления своей деятельности;
- ☐ составление итогового оценочного листа с указанием баллов по каждому работнику, и утверждение его на заседании Комиссии;
- ☐ распределение стимулирующей части ФОТ, в соответствии с утвержденными критериями и показателями;
- ☐ принятие решения о размерах стимулирующих выплат каждому работнику;
- ☐ доведение до педагогических работников Учреждения результатов работы Комиссии;
- ☐ организация контроля использования стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения и установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур Оценки педагогических работников МКУ ДО Ольховатский Дом пионеров и школьников.

В ходе Оценки учитываются результаты, полученные в процессе самооценки работниками Учреждения, а также результаты, полученные в ходе Оценки со стороны администрации Учреждения.

Каждый работник на основании утвержденных критериев и показателей готовит аналитическую информацию и документацию, подтверждающую результативность

профессиональной деятельности за отчетный период и представляет на рассмотрение Комиссии. В случае отсутствия информации по уважительной причине в день заседания, Комиссия вправе осуществить оценку деятельности опираясь на сведения предоставленные администрацией и/или директором Учреждения.

Размеры выплат устанавливаются на основе проведенной Оценки путем подсчёта баллов за соответствующий период по всем показателям для каждого работника. На каждого работника составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Полученное количество баллов складывается и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

Размер стимулирующей части ФОТ, отводимый на стимулирующие выплаты, запланированные на месяц, делится на общую сумму баллов, набранную работниками. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. После этого денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника Учреждения, и получается размер стимулирующих выплат по итогам оценки результатов профессиональной деятельности каждого работника.

При изменении в течение периода, на которой установлены размеры надбавок по результатам профессиональной деятельности, размера стимулирующей части ФОТ производится корректировка денежного веса одного балла и, соответственно, размера стимулирующих выплат в соответствии с новым размером стимулирующей части ФОТ.

2.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей директор имеет право лишить или снизить размер выплаты из стимулирующей части ФОТ. Прекращение (отмена) выплат стимулирующего характера производится на основании приказа директора.

2.9. Стимулирование труда директора, заместителя директора, методиста, педагога-организатора производится только по основной должности.

3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам руководящего, педагогического и учебно-вспомогательного состава Учреждения за качество и высокие результаты работы.

3.1. Критерии материального стимулирования заместителя директора МКУ ДО Ольховатский Дом пионеров и школьников

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Сохранение контингента обучающихся	2
2	Обеспечение наполняемости групп	2
3	Повышение квалификации	2
4	Система работы с документами курируемых педагогов	2
5	Система работы с документами заместителя директора	2
6	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (вид деятельности)	2
7	Применение информационных технологий в работе	2
8	Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований, конкурсов (по курируемым направлениям) - на районном уровне - на областном уровне - на федеральном уровне - на международном уровне	1 2 3 5
9	Методическая работа в рамках курируемого направления деятельности	2
10	Организация повышения квалификации курируемых сотрудников	2

11	Работа с общественными организациями, органом государственного управления по курируемым вопросам	2
12	Наличие образцовых детских коллективов (за каждый коллектив)	3
13	Наличие сертифицированных дополнительных образовательных программ (за каждую)	2
14	Опытно-экспериментальная работа - на районном уровне - на областном уровне - на федеральном уровне	1 3 5
15	Работа с детьми-инвалидами. Реабилитация - по индивидуальным программам (за каждого ребенка) - массовые формы работы	2 5
16	Публикации опыта работы (за каждую публикацию) -на районном уровне -на областном уровне -на федеральном уровне	1 3 5
17	Участие Учреждения в конкурсах: -на районном уровне -на областном уровне -на федеральном уровне -на международном уровне	1 2 5 6
18	Участие педагогических работников в ПНПО, ОУ: - региональный уровень; - федеральный уровень	1 2
19	Победа педагогических работников в ПНПО, конкурсах педагогического мастерства: - региональный уровень; - федеральный уровень	3 5
20	Работа в составе различных экспертных комиссий (жюри), советов, организационных комитетов и т.п.	2
21	Вовлечение в объединения Учреждения детей из групп социального риска.	1
22	Вовлечение в объединения детей с ОВЗ	1
23	Участие педагогических работников в организации и проведении профильных лагерей в период летней оздоровительной компании (за каждый лагерь)	1
24	Работа по организации закупок в ОО	2
25	Участие Учреждения в мероприятиях по организации профилактики правонарушений, асоциальных явлений.	1
26	Участие в мероприятиях по патриотическому и гражданскому воспитанию	1

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности (в рамках должностной инструкции).	-2
2	Предписания Роспотребнадзора (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	-2
3	Предписания государственной инспекции Российской Федерации по пожарному надзору (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	-2

4	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах, в том числе по деятельности курируемых педагогов.	-2
5	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной, антитеррористической безопасности.	-2
6	Нарушение установленных сроков сдачи отчетности всех видов и форм.	-2
7	Отказ от участия внутри учреждения, районных и других мероприятиях.	-2

Примечания:

К п. 1. Сохранение контингента обучающихся – отсутствие отсева при сохранении прежнего места жительства.

К п. 2. Обеспечение наполняемости групп – количество учащихся не менее 12 человек.

К п. 3. Повышение квалификации заместителя директора – прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, публикации в профессиональной прессе.

К п. 4. Система работы с документами курируемых педагогов – своевременное ведение обязательной текущей документации курируемыми педагогами в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у курируемых педагогов со стороны администрации, представителей контролирующих органов.

К п. 5. Система работы с документами заместителя директора – своевременное ведение обязательной текущей документации заместителем директора в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у заместителя директора со стороны администрации, представителей контролирующих органов.

К п. 6. Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (имеется в виду вид деятельности в Учреждении).

К п. 7. Призеры и победители олимпиад и в конференциях НОУ у курируемых педагогов без учета количества этих призеров.

К п. 8. Методическая работа курируемых педагогов – проведение семинаров, конференций, педагогических чтений, участие самого заместителя и курируемых им педагогов в профессиональных конкурсах не ниже районного уровня.

К п. 9. Организация повышения квалификации курируемых педагогов – прохождение курируемыми педагогами курсовой подготовки (в соответствии с нормативными требованиями), обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях не реже одного раза в два года, публикации в профессиональной прессе.

К п. 10. Взаимодействие с общественными организациями, органом государственного управления в рамках должностной инструкции, отраженное в локальных актах, плана работы, протоколах заседаний, совместных мероприятиях.

К п. 11. Участие педагогических работников Учреждения в ПНПО, конкурсах педагогического мастерства на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

К п.19. Победа педагогических работников в ПНПО, конкурсах педагогического мастерства на муниципальном, региональном и федеральном уровне.

К п.20. Учитывается участие в работе различных экспертных комиссий, жюри, оргкомитетов, советов при наличии подтверждающих документов (приказов, писем, протоколов и т.д.), без учёта их количества.

3.2. Критерии материального стимулирования педагога дополнительного образования.

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Повышение квалификации	1

2	Наличие системы работы с документами	2
3	Сохранность контингента обучающихся в детских объединениях на начало и конец учебного года	1
4	Наличие призеров и победителей олимпиад, научных объединений учащихся, соревнований, конкурсов (по курируемым направлениям) -на районном уровне - на областном уровне - на федеральном уровне - на международном уровне	1 2 3 5
5	Наличие дополнительных образовательных программ	1
6	Наличие диагностической работы	1
7	Применение информационных технологий в образовательном процессе	1
8	Эстетическое оформление предметной среды учебных помещений с учетом санитарных норм	1
9	Наличие работы с родителями	1
10	Методическое обеспечение образовательного процесса	1
11	Сотрудничество с УДО, ОУ, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями	2
12	Участие в инновационной и экспериментальной работе Учреждения -на районном уровне -на областном уровне -на федеральном уровне	1 3 5
13	Наличие у коллектива звания «Образцовый детский коллектив»	3
14	Участие педагогических работников в ПНПО: -муниципальный уровень; - региональный уровень; - федеральный уровень	3 5
15	Победа педагогических работников в ПНПО, конкурсах педагогического мастерства: - муниципальный уровень; - региональный уровень; - федеральный уровень	10 15
16	Работа с детьми-инвалидами, их реабилитация и участие детей в конкурсах	5
17	Обобщение и распространение опыта работы	2
18	Публикации опыта работы (за каждую публикацию) -на районном уровне -на областном уровне -на федеральном уровне	2 4 6
19	Обеспечение наполняемости групп	1
20	Вовлечение в объединение детей из групп социального риска	1
21	Вовлечение в объединение детей с ОВЗ	1
22	Работа с одаренными детьми	1
23	Подготовка и проведение открытых занятий и мастер-классов внутри Учреждения	0,5
24	Выступление на педагогических советах	0,5
24	Организация социально-значимой деятельности обучающихся (помощь инвалидам, ветеранам, детям сиротам и т.д.)	1
25	Участие в проектах	1
26	Участие в мероприятиях по организации профилактики правонарушений, асоциальных явлений.	1

27	Участие в мероприятиях по патриотическому и гражданскому воспитанию	1
28	Работа с системой «Контингент»	0,5
29	Организация и проведение профильных лагерей в период летней оздоровительной кампании.	1

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности (в рамках должностной инструкции).	-2
2	Предписания Роспотребнадзора (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	-2
3	Предписания государственной инспекции Российской Федерации по пожарному надзору (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	-2
4	Предписания государственной инспекции Российской Федерации по пожарному надзору (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	-2
5	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах, в том числе по деятельности курируемых педагогов.	-2
6	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной, антитеррористической безопасности.	-2
7	Нарушение установленных сроков сдачи отчетности всех видов и форм	-2
8	Отказ от участия в мероприятиях	-2

Примечания:

К п. 1. Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах «Сердце отдаю детям» не ниже районного уровня, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в рассматриваемый период.

К п. 2. Наличие системы работы с документами – своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны администраторов органа управления, контролирующих органов по работе с документацией.

К п. 4. Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований и конкурсов без учета количества призеров.

К п. 5. Наличие дополнительной образовательной программы – наличие авторской программы образовательной деятельности, прошедшей независимую экспертизу и получившей сертификат соответствия.

К п. 6. Диагностическая работа – наличие анализа диагностических данных о динамике развития обучающихся, детского коллектива и состоянии семейного воспитания учащихся.

К п. 7. Применение информационных технологий в образовательном процессе – уверенное владение персональным компьютером и его систематическое использование в образовательном процессе.

К п. 9. Наличие работы с родителями – эффективное сотрудничество с родителями в образовательном процессе.

К п. 10. Методическое обеспечение образовательного процесса – наличие методических разработок занятий с учащимися, согласно утвержденной образовательной программы, образцов изделий, учебных проектов и т.д.

К п. 11. Сотрудничество с УДО, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями – систематическое взаимодействие с УДО, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и т.д. по организации совместных воспитательных мероприятий для учащихся, привлечение специалистов партнерских организаций к образовательной деятельности с учащимися.

К п.15. Участие педагогических работников ОУ в ПНПО, конкурсах педагогического мастерства на региональном и федеральном уровнях.

К п.16. Победа педагогических работников ОУ в ПНПО, конкурсах педагогического мастерства на региональном и федеральном уровне.

К п.22. Разработка индивидуального образовательного маршрута для каждого одарённого ребёнка.

3.3. Критерии материального стимулирования методиста.

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Повышение квалификации методиста	2
2	Система работы с документами методиста	2
3	Наличие системы мониторинга (по курируемым направлениям)	2
4	Участие в инновационной и экспериментальной работе Учреждения - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	1 3 5
5	Применение информационных технологий в методической работе	2
6	Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований, конкурсов (по курируемым направлениям) - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень - международный уровень	1 2 3 5
7	Наличие методических пособий и разработок составленных методистом	2
8	Организация повышения квалификации курируемых педагогических работников.	2
9	Работа с образовательными учреждениями, общественными организациями, органами государственного-общественного управления, средствами массовой информации по курируемым вопросам.	2
10	Работа по методическому (техническому) обеспечению организации мероприятий, проводимых иными образовательными, административными учреждениями (по согласованию).	2
11	Работа в составе различных экспертных комиссий (жюри), советов, организационных комитетов и т.п.	2
12	Подготовка документов на звание «Образцовый детский коллектив»	2
13	Подготовка документов на участие педагогов в ПНПО, конкурсах профессионального мастерства - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	1 3 5
14	Подготовка документов на сертификацию дополнительных образовательных программ	2

15	Подготовка документов для участия Учреждения в конкурсах	2
16	Обобщение и распространение опыта работы	2
17	Публикации опыта работы (за каждую публикацию) - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	1 3 5
18	Вовлечение в объединения детей из групп социального риска	1
19	Вовлечение в объединения детей с ОВЗ	1
20	Работа с одаренными детьми	1
21	Подготовка и проведение открытых занятий и мастер-классов внутри Учреждения	2
22	Организация социально-значимой деятельности обучающихся (помощь инвалидам, ветеранам, детям сиротам и т.д.)	1
23	Участие в проектах	1
24	Участие в мероприятиях по организации профилактики правонарушений, асоциальных явлений.	1
25	Участие в мероприятиях по патриотическому и гражданскому воспитанию	1
26	Организация и проведение профильных лагерей в период летней оздоровительной кампании.	2

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности (в рамках должностной инструкции).	-2
2	Предписания Роспотребнадзора (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно	-2
3	Предписания государственной инспекции Российской Федерации по пожарному надзору (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	-2
4	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах, в том числе по деятельности курируемых педагогов.	-2
5	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной, антитеррористической безопасности	-2
6	Нарушение установленных сроков сдачи отчетности всех видов и форм	-2
7	Отказ от участия внутри учреждения, районных и других мероприятиях	-2
8	Нарушение основных эстетических принципов в деятельности методиста	-2
9	Обоснованные жалобы, нашедшие отражение в административных актах	-2
10	Нарушение норм техники безопасности	-2

Примечания:

К п. 1. Повышение квалификации - прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в течение рассматриваемого периода.

К п. 2. Система работы с документами методиста - своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у

методиста со стороны администрации Учреждения, представителей контролирующих органов.

К п. 3. Наличие системы мониторинга - использование результатов мониторинга в деятельности для поддержки образовательно-воспитательного процесса, методической деятельности и наличие устойчивой обратной связи о результатах данной деятельности.

К п. 4. Участие в инновационной и экспериментальной работе – наличие авторских программ, проектов, методик, технологий, участие в работе опытно – экспериментальных площадок.

К п. 5. Применение информационных технологий в методической работе – уверенное владение персональным компьютером и его систематическое использование в методической работе.

К п. 6. Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований, конкурсов (по курируемым направлениям) без учета количества этих призеров.

К п. 7. Наличие методических пособий и разработок, составленных методистом.

К п. 8. Целенаправленная плановая организационно-методическая работа по повышению квалификации курируемых методистом педагогических работников на уровне учреждения (района, города, области) при условии наличия утверждённой программы (плана) деятельности методиста и других документов, подтверждающих результативность проводимой работы.

К п. 9. Работа с общественными организациями, различными образовательными учреждениями, органами государственно-общественного управления, средствами массовой информации и др.. по курируемым вопросам предполагает взаимодействие в рамках должностной инструкции, отражённое в локальных актах ОО, планах работы, протоколах, совместных мероприятиях.

К п. 10. Выполнение работ по методическому (техническому) обеспечению (сопровождению) организации мероприятий, проводимых иными образовательными, административными учреждениями (без учёта их количества).

К п. 11. Учитывается участие в работе различных экспертных комиссий, жюри, оргкомитетов, советов при наличии подтверждающих документов (приказов, писем, протоколов и т.д.), без учёта их количества.

3.4. Критерии материального стимулирования педагога-организатора.

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Повышение квалификации	2
2	Система работы с документами педагога - организатора	2
3	Система работы с документами курируемых педагогов	2
4	Применение информационных технологий	1,5
5	Наличие системы мониторинга по курируемому направлению	2
6	Участие в инновационной деятельности	1
7	Работа по организационно-техническому, методическому сопровождению мероприятий, проводимых иными образовательными, административными учреждениями (по согласованию).	2
8	Работа в составе различных экспертных комиссий, жюри, советов, организационных комитетов и т.п.	2
9	Работа с образовательными учреждениями, общественными организациями, органами государственно-общественного управления по курируемым вопросам.	2
10	Наличие разработок и сценарных планов проводимых мероприятий, составленных педагогом – организатором.	2
11	Участие в ПНПО, конкурсах профессионального мастерства	

	- муниципальный уровень	1
	- региональный уровень	3
	- федеральный уровень	5
12	Участие в инновационной и экспериментальной работе Учреждения	
	- муниципальный уровень	1
	- региональный уровень	3
	- федеральный уровень	5
13	Обобщение и распространение опыта работы	2
14	Публикации опыта работы (за каждую публикацию)	
	- муниципальный уровень	1
	- региональный уровень	3
	- федеральный уровень	5
15	Организация массовых мероприятий	
	- муниципальный уровень	1
	- региональный уровень	2
	- федеральный уровень	3
	- международный уровень	5
16	Вовлечение в объединения детей из групп социального риска	2
17	Вовлечение в объединения детей с ОВЗ	2
18	Организация социально-значимой деятельности обучающихся (помощь инвалидам, ветеранам, детям сиротам и т.д.)	2
19	Участие в проектах	1
20	Организация и проведение мероприятий по профилактике правонарушений, асоциальных явлений.	1
21	Организация и проведение мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию.	2
22	Организация и проведение профильных лагерей в период летней оздоровительной кампании.	2
23	Работа с системой «Контингент»	2
24	Работа в составе жюри конкурсов, фестивалей, соревнований различных уровней.	2

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности (в рамках должностной инструкции).	-2
2	Предписания Роспотребнадзора (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	-2
3	Предписания государственной инспекции Российской Федерации по пожарному надзору (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	-2
4	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах, в том числе по деятельности курируемых педагогов.	-2
5	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной, антитеррористической безопасности.	-2
6	Нарушение установленных сроков сдачи отчетности всех видов и форм.	-2

7	Отказ от участия внутри учреждения, и других мероприятиях.	-2
---	--	----

Примечания:

К п. 1. Повышение квалификации - прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в течение рассматриваемого периода.

К п. 2. Система работы с документами педагога - организатора - своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у педагога-организатора со стороны администрации Учреждения, представителей контролирующих органов.

К п. 3. Система работы с документами курируемых педагогов - своевременное ведение текущей документации курируемого направления, отсутствие замечаний со стороны администраторов Учреждения, представителей контролирующих органов.

К п. 4. Применение информационных технологий в методической работе – уверенное владение персональным компьютером и его систематическое использование в работе педагога – организатора.

К п. 5. Наличие системы мониторинга - использование результатов мониторинга в деятельности для поддержки образовательно-воспитательного процесса, методической деятельности и наличие устойчивой обратной связи о результатах данной деятельности.

К п. 6. Участие в инновационной деятельности – наличие авторских программ, проектов, методик, технологий.

К п. 7. Выполнение работ по методическому (техническому) обеспечению (сопровождению) организации мероприятий, проводимых иными образовательными, административными учреждениями (без учёта их количества).

К п. 8. Учитывается участие в работе различных экспертных комиссий, жюри, оргкомитетов, советов при наличии подтверждающих документов (приказов, писем, протоколов и т.д.), без учёта их количества.

К п. 9. Работа с общественными организациями, различными образовательными учреждениями, органами государственного-общественного управления, средствами массовой информации и др., по курируемым вопросам предполагает взаимодействие в рамках должностной инструкции, отражённое в локальных актах ОО, планах работы, протоколах, совместных мероприятиях.

К п. 10. Наличие разработок и пособий, составленных педагогом – организатором – соблюдение этических норм в общении, эстетика труда и эстетическое оформление предметной среды с учетом санитарных норм при организации и проведении мероприятий в рамках деятельности Учреждения.

4. Единовременные премии и иные поощрительные выплаты педагогическим работникам.

4.1. Единовременное премирование осуществляется за счет средств экономии стимулирующей части ФОТ в доле, утверждаемой при распределении средств стимулирующей части ФОТ.

4.2. Единовременные премирования работников и иные поощрительные выплаты осуществляются на основании приказа директора Учреждения.

4.3. Основанием для премирования служат материалы, подготовленные:

- директором (на заместителей директора и других работников, находящихся в непосредственном подчинении);
- заместителем директора (на педагогических работников).

5. Стимулирующие выплаты устанавливаются основным педагогическим работникам Учреждения по основной штатной должности.

6. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу педагогическим работником за результативность и качество труда устанавливается приказом директора в денежной сумме на период, предусмотренный системой оплаты труда в данной организации. Размеры выплат стимулирующего характера работника максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.
7. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера педагогическим работникам Учреждения за результативность и качество труда, является итоговый оценочный лист и решение Комиссии о согласовании оценки результативности деятельности педагогических работников Учреждения.
8. Оценка результативности и качества труда педагогических работников Учреждения проводится Комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников Учреждения с оформлением оценочного листа педагогического работника.
9. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения. В состав Комиссии могут входить: директор, заместитель директора, методист, представители органа самоуправления ОО, представитель Совета трудового коллектива (председатель профсоюза Учреждения).
10. Комиссия заполняет оценочные листы на педагогических работников согласно критериям и баллам, утвержденным положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Координирует деятельность Комиссии председатель Комиссии или заместитель директора Учреждения.
11. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работника включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы выставленные членами Комиссии по соответствующим критериям, фамилию и инициалы члена Комиссии, дату заполнения оценочного листа.
12. Утверждение итоговых оценочных листов работников Учреждения проводится на итоговом заседании Комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены Комиссии, фамилия и занимаемая должность работника, критерии результативности деятельности работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.
13. В течение 5 рабочих дней с момента итогового заседания Комиссии директор Учреждения знакомит каждого сотрудника с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и подпись.
14. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности педагогический работник Учреждения в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в Комиссию.
15. Комиссия рассматривает письменное обращение педагогического работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры.
16. На основании проведенной оценки достижений педагогических работников Учреждения производится подсчет баллов за соответствующий период, по каждому педагогическому работнику и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Подсчет баллов для оценки руководителя образовательного учреждения проводится учредителем. Полученное количество баллов суммируется с баллами других работников образовательного учреждения и определяется итоговое количество баллов по организации.