

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО



УТВЕРЖДЕНО

приказом №157 от 10.10.2019г.

И.о. директора Жарук Т.А.



ПОЛОЖЕНИЕ №64

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

г. Белогорск, 2019

**О порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам
Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования «Центр детского и юношеского творчества»
Белогорского района Республики Крым**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» Белогорского района Республики Крым (далее - Положение), регулирует правоотношения в сфере оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 21, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, решением второй сессии второго созыва от 03.10.2019 г. №9 «О внесении изменений в решения 56 сессии Белогорского районного совета 1-го созыва от 28.07.2017г. №614 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда руководителей и работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования Белогорского района Республики Крым в новой редакции», приказа МБОУ ДО «ЦДЮТ» от 10.10.2019г. № 156 «Об утверждении Положения № 63 «О системе оплаты труда работников МБОУ ДО «ЦДЮТ» Белогорского района Республики Крым».

1.3. В данном Положении закреплены условия и порядок распределения стимулирующих выплат за счет бюджетных средств, критерии и показатели оценки качества и результативности работы по каждой категории всех работников МБОУ ДО «ЦДЮТ», включая внешних совместителей.

1.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются за сложность, качество и результативность труда. При этом учитывается выполнение особо важных дел, поручений, организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, уровень соблюдения СанПиН и норм охраны труда, выполнение общественной работы, а также с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении результатов и качества труда, развития творческой активности и инициативы, мотивации к профессиональному росту.

1.5. Положение является локальным нормативным актом МБОУ ДО «ЦДЮТ», регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда, усиления мотивации работников МБОУ ДО «ЦДЮТ» и действует до введения изменений.

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах субвенций, доведенных из бюджета Республики Крым и субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета муниципального образования Белогорский район Республики Крым.

1.7. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются на общем собрании работников МБОУ ДО «ЦДЮТ», принимаются решением общего собрания работников МБОУ ДО «ЦДЮТ» и утверждаются приказом директора.

1.8. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

1.9. Система стимулирующих выплат работникам МБОУ ДО «ЦДЮТ» включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда с учетом критериев качественных показателей деятельности позволяющих оценить результативность его работы.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. Виды, цель выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных образовательных организациях Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18.12.2014 № 530, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» Белогорского района Республики Крым устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

1.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников по следующим должностям: заместитель директора, методист, заведующий хозяйством, делопроизводитель.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

1.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

1.2.1.2.1. Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

1.2.1.2.2. Стимулирование заместителя директора осуществляется по балльной системе, с учетом утвержденных в локальном акте перечнем критериев деятельности заместителя директора МБОУ ДО «ЦДЮТ». Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

1.2.1.2.3. Расчет стимулирующих выплат заместителю директора производится путем подсчета баллов за отчетный период.

1.2.1.2.4. Размер надбавки за эффективность и качество деятельности заместителя директора определяется в абсолютной величине (в рублях) путем умножения на «цены» одного балла на сумму баллов.

1.2.1.2.5. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе, с учетом утвержденных в локальном акте перечнем критериев и показателей эффективности образовательной деятельности педагогических работников МБОУ ДО «ЦДЮТ». Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

1.2.1.2.6. Оценка результативности и качества труда работников МБОУ ДО ЦДЮТ» для установления выплат осуществляется Комиссией по установлению стимулирующих выплат на основании оценочного листа по форме, согласно приложениям № 2, 3, 4 к настоящему Положению и используется при подготовке приказов о назначении размера выплаты.

1.2.1.2.7. Выплаты конкретному работнику МБОУ ДО «ЦДЮТ» устанавливаются по итогам работы за отчетный период, в котором производилась оценка результативности и качества труда работников, выраженная в баллах.

1.2.1.2.8. Для оценивания эффективности и результатов деятельности педагог дополнительного образования формирует персональное портфолио по схеме, предложенной комиссией по распределению стимулирующих выплат, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении.

1.2.1.2.9. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках контроля внутри МБОУ ДО «ЦДЮТ» и накопления материалов оценки эффективности деятельности педагогического работника в Портфолио.

1.2.1.2.10. Показатели учитываются и оцениваются в баллах при наличии в Портфолио подтверждающих документов.

1.2.1.2.11. Педагогические работники один раз в определенный отчетный период, заполняют оценочный лист результативности педагога дополнительного образования и портфолио, которые передают в Комиссию по распределению стимулирующих выплат для проверки и уточнения не менее чем за 3 дней до окончания отчетного периода.

1.2.1.2.12. Ответственное лицо за каждую категорию работников подсчитывает сумму баллов, набранных педагогом или другими работниками.

1.2.1.2.13. Комиссия рассматривает письменное представление ответственного лица и Портфолио педагога, на основании этого формирует сводный балл, набранный каждым педагогическим работником на основании критериев оценочного листа результативности педагога дополнительного образования за отчетный период.

1.2.1.2.14. Комиссия рассматривает письменное представление ответственного лица за категорию рабочих, на основании этого формирует сводный балл, набранный каждым работником на основании критериев оценочного листа показателей результативности за отчетный период.

1.2.1.2.15. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов. Каждый работник знакомится с личными баллами под роспись.

1.2.1.2.16. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

1.2.1.2.17. Расчет «цены» 1 балла определяется путем деления выделенных средств на общую сумму баллов набранных всеми педагогическими работниками в отчетном периоде.

1.2.1.2.18. Расчет «цены» 1 балла для технического персонала определяется путем деления выделенных средств на общую сумму баллов набранных всем техническим персоналом в отчетном периоде.

1.2.1.2.19. Расчет «цены» балла производится исходя из следующих условий:

- сумма начислений работниками учреждения не может превышать фонд оплаты труда по всем статьям дохода;

- стоимость балла определяется по разным категориям работников.

1.2.1.2.20. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации и начисляются за фактически отработанное время, в которое не включается: пребывание в очередном или дополнительном отпусках, время нетрудоспособности, другие периоды, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

1.2.1.2.21. На основании представленных оценочных листов комиссия готовит заключение об эффективности деятельности педагогических работников МБОУ ДО «ЦДЮТ» результативности труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки руководителю учреждения для подготовки приказа о начислении стимулирующих выплат.

1.2.2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

1.2.3. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

- надбавка за наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым;

1.2.3.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения муниципального задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении муниципального задания, утвержденных учредителем.

1.2.3.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается:

- специалистам;
- руководителям образовательного учреждения (по педагогической деятельности) и их заместителям.

Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается в соответствии с приложением 5 к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» Белогорского района Республики Крым.

1.2.3.3. Надбавка за наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым устанавливается приказом (распоряжением) директора МБОУ ДО «ЦДЮТ», в случае соответствия наград, знаков отличия профилю деятельности (преподаваемому предмету), на основании предоставленных работником документов, в размере 500,00 рублей.

1.2.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

1.2.4.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 620,00 рублей;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 1 300,00 рублей;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 2 000,00 рублей.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

1.2.4.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы, поступает на новое место работы в образовательное учреждение в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за директора МБОУ ДО «ЦДЮТ», скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

1.2.5. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы устанавливается директором МБОУ ДО «ЦДЮТ» и максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от (оклада) должностного оклада, ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет, надбавка за наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке;
- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренных в Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» Белогорского района Республики Крым.
- выплаты за работы не входящие в круг должностных обязанностей (Таблица 1).

2. Общие условия и порядок работы по распределению стимулирующих выплат работникам

1. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается за год, первое полугодие, второе полугодие, квартал, месяц.

2. С целью распределения денежных средств на выплаты стимулирующего характера и премий всем работникам МБОУ ДО «ЦДЮТ» по приказу директора назначается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия), которая в своей деятельности руководствуется Положением «О комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ ДО «ЦДЮТ». Решение Комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляется протоколом. Комиссия избирается на общем собрании работников трудового коллектива из числа административно-управленческого персонала, работников образовательного учреждения. В состав комиссии обязательно входит представитель профсоюзной организации образовательного учреждения. Число членов Комиссии должно составлять нечётное количество человек.

Основной задачей комиссии является оценка эффективности и результативности деятельности всех работников МБОУ ДО «ЦДЮТ» на основе выполнения показателей эффективности деятельности. На основании протокола Комиссии издается приказ директора образовательного учреждения о назначении и размере выплат. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением.

3. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются управлением образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым.

4. Премирование руководителя производится с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения).

5. Заместителю директора МБОУ ДО «ЦДЮТ» устанавливается ежемесячная надбавка за интенсивность приказом руководителя учреждения. Выплата устанавливается на срок не более 1 года.

6. Стимулирующие выплаты заместителю директора и сотрудникам МБОУ ДО «ЦДЮТ» осуществляются на основании приказа директора МБОУ ДО «ЦДЮТ» Белогорского района

Республики Крым и на основании Положения, действующего в МБОУ ДО «ЦДЮТ».

7. Решение о размере премирования принимает директор МБОУ ДО «ЦДЮТ» в виде приказа на основании протокола комиссии по установлению стимулирующих выплат или на основании самостоятельного решения.

8. Основными условиями установления стимулирующих выплат являются:

- качественное выполнение должностных (профессиональных) обязанностей;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- отсутствие жалоб и замечаний на выполняемую работу;
- соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, в том числе своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора, заместителя директора, исполнение приказов и поручений вышестоящих организаций по подчиненности.

9. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время.

10. Работники МБОУ ДО «ЦДЮТ» могут быть лишены премии полностью или частично за:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, распоряжений и приказов администрации;
- приписку или искажение отчетности;
- нарушение правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, электробезопасность, правил производственной санитарии;
- наличие претензий к срокам и/или качеству работ (услуг);
- обоснованных жалоб и на действия работников учреждения;
- приказов о взыскании;
- результатов анкетирования родителей;
- справки представителей администрации учреждения по итогам должностного расследования или при проверке по жалобе;
- акта о несчастном случае;
- справок и приказов по итогам контроля внутри учреждения и (или) контроля органа управления образованием и (или) других контролирующих органов;
- докладной заместителя заведующего хозяйством о порче или утере имущества.

11. Лишение премии полностью или частично производится в отчетном периоде, когда произошло нарушение.

12. Основанием для снятия выплаты являются:

- приказ по учреждению о дисциплинарном взыскании за отчетный период;
- представление или докладная записка непосредственного руководителя работника, представителя родительской общественности и другими лицами УВП.

13. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен при наличии у работника неснятого дисциплинарного взыскания и выговоров за период, за который производится ее начисление на основании решения комиссии по установлению стимулирующих выплат или самостоятельно принятом решении директора учреждения.

14. Лишение премии полностью или частично оформляется приказом директора МБОУ ДО «ЦДЮТ» с обязательным указанием причины.

15. Стимулирующие выплаты начисляются пропорционально отработанному времени.

16. Стимулирующие выплаты начисляются в неограниченном размере в пределах фонда.

17. В МБОУ ДО «ЦДЮТ» одновременно могут быть введены несколько видов стимулирующих выплат, премий.

18. Директор учреждения несет персональную ответственность за соблюдением требований Положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат, утвержденного в МБОУ ДО «ЦДЮТ».

19. Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается в процентах или абсолютном размере от должностного оклада.

20. Перечень критериев (приложения №1, №2, №3, №4, №5) определения качества профессиональной деятельности работников МБОУ ДО «ЦДЮТ» может быть дополнен и изменен.

В таблице 1 указан размер выплат в % отношении от должностного оклада за выполняемую работу не входящую в круг должностных обязанностей работника.

21. Комиссия вправе пересматривать параметры и критерии эффективности деятельности работников МБОУ ДО «ЦДЮТ» по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников.

Таблица 1

**Премия за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника
МБОУ ДО «ЦДЮТ»**

Вид работ	Категория работников	Размер доплат от оклада (тарифной ставки) %
За работу с сайтом - информационная система в сфере закупок	Ответственный за работу с сайтом - информационная система в сфере закупок	20%
За работу по ведению и учету личных дел обучающихся МБОУ ДО «ЦДЮТ»	Ответственный за работу по ведению учета личных дел обучающихся МБОУ ДО «ЦДЮТ»	15%
За работу по учету больничных листов	Ответственный по учету больничных листов	5%
За работу с сайтом - bus.gov.ru	Ответственный за работу с сайтом bus.gov.ru.	15%
За работу с табелем учета рабочего времени педагогического персонала	Заместитель директора. Ответственное лицо за работу табелем учета рабочего времени	10%
За подготовку статистических отчетов	Ответственный за подготовку статистических отчетов	10%
За ведение официального сайта МБОУ ДО «ЦДЮТ»	Ответственный за ведение официального сайта МБОУ ДО «ЦДЮТ».	25%
За работу по антитеррористической безопасности МБОУ ДО «ЦДЮТ»	Ответственный за антитеррористическую безопасность	15%
За работу по антикоррупционной безопасности МБОУ ДО «ЦДЮТ»	Ответственный за антикоррупционную безопасность	15%
За организацию и проведение масштабных мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа МБОУ ДО «ЦДЮТ»	Педагогические работники, администрация, технический персонал	10% - 40%
За оперативное выполнение особо срочных работ, разовых поручений руководства.	Педагогические и непедагогические работники	15%
За работу по совершенствованию документооборота в МБОУ ДО «ЦДЮТ». За сохранение и расширение электронного документооборота	Делопроизводитель	20%
За напряженный труд по подготовке больших объемов документации	Заместитель директора, методист, заведующий хозяйством, делопроизводитель	20% - 40%
За образцовую работу с личными делами сотрудников МБОУ ДО «ЦДЮТ»	Делопроизводитель	10%- 30%
За напряженную работу по уборке и благоустройству прилегающей территории МБОУ ДО «ЦДЮТ»	Технический персонал	20%
За работу по контролю регулярного	Ответственный за работу по контролю	10%

вывоза ТБО	лю вывоза ТБО	
За работу по экологической безопасности	Ответственное лицо за экологическую безопасность	10%
За работу по пожарной безопасности МБОУ ДО «ЦДЮТ»	Ответственный за пожарную безопасность.	20%
За работу по ОТ	Ответственный за ОТ	20%
За работу по учету тепловой энергии и температурного режима	Ответственный за теплоснабжение	15%
За осуществление пропускного режима (дежурство на вахте)	Технический персонал	5% -20%
За обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения МБОУ ДО «ЦДЮТ»	Заведующий хозяйством	5% - 50%
За привлечение к работе в составе комиссий	Педагогические и непедагогические работники	10%
За работу по ликвидации аварийных ситуаций, работы по подготовке здания к новому учебному году	Заведующий хозяйством, технический персонал	до 50%

**Критерии и показатели качества и результативности труда
заместителя директора МБОУ ДО «ЦДЮТ»**

№	Критерии	Балл	Баллы	
			Самооцен- ка	Директор
1	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) за учебно-воспитательным процессом (1-2 полугодия)	5-10		
2	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников. Оказание помощи аттестуемым педагогам.	5-10		
3	Методическое сопровождение педагога по работе с нормативными документами (государственными и локальными)	5-10		
4	Наличие аналитических материалов по направлениям деятельности (1 полугодие; 2 полугодие)	10		
5	Своевременное составление отчетов: по самообследованию, 1-ДО, 1 ДОП	20		
6	Информационная открытость (обновление материала на сайте учреждения)	5		
7	Проведение занятий, конференций, семинаров, круглых столов для педагогов и методиста учреждения	5		
8	Участие в составе оргкомитетов, жюри, рабочих групп (наличие подтверждения)	5		
9	Своевременное выполнение плана внутреннего контроля, плана учебно- методической работы	5		
10	Работа с педколлективом по внедрению инновационных методов в УВП	10		
11	Качественный контроль за выполнением учебных программ в кружках	10		
12	Качественный контроль по соблюдению требований в написании учебных программ	10		
13	Учет отчисленных, вновь прибывших обучающихся и переведенных на 2, 3 года обучения.	10		
14	Эффективная работа с педагогами по выявлению талантливых, способных и одаренных обучающихся	10		
15	Работа с педагогами по привлечению обучающихся к научно-исследовательской работе, МАН, МАНиР	10		
16	Контроль за ведением документации (журналы учета занятий в кружках, кал. тематические планы, поурочные планы занятий кружка).	10		
17	Качественная работа с педагогами дополнительного образования по подготовке к участию в профессиональных конкурсах.	5-20		
18	Поддержание благоприятного психологического	10		

	климата в коллективе			
19	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательного учреждения : НМС, педагогический совет, совещаний при директоре	5-15		
20	Подготовка учреждения к новому учебному году	20		
21	Качественная подготовка документов к тарификации	20		
22	Организация эффективной работы с родителями обучающихся	5		
23	Составление отчета «среднесписочный состав»	10		
24	Составление отчета «списки за месяц»	10		
25	Составление отчета П-4	10		
26	Работа по повышению имиджа МБОУ ДО «ЦДЮТ»	5-15		
27	Разработка нормативно-правовой базы, регламентирующей учебно-воспитательную деятельность МБОУ ДО «ЦДЮТ»	10		
28	Работа по повышению уровня самообразования и профессиональной компетенции педагогов.	1-3		
29	Продуктивная работа по учебно-методической и проектной деятельности педагогических работников.	5-15		
30	Работа по привлечению педагогов к научно-исследовательской работе	5		
31	Публикация собственных работ в периодических изданиях, сборниках.	10		
32	Качественная работа по обобщению передового педагогического опыта. Методическая копилка	5		
33	Динамика и диагностика повышения профессионального уровня педагога.	10		
34	Разработка стратегии развития Центра на год и более.	5		
35	Эффективная работа по сопровождению молодых и малоопытных специалистов	10		
36	Высококвалифицированные управленческие решения с целью расширения направлений деятельности сети кружков.	3		
37	Участие в благоустройстве территории	3		
38	Образцовое выполнение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины	5		
39	Участие в комиссии по распределению стимулирующих выплат	5		
		374		

Критерии оценивания технического персонала МБОУ ДО «ЦДЮТ»

Должность	Критерии	Баллы
Уборщик служебных помещений	1. Высокий уровень исполнительской дисциплины и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка	0-3
	2. Обеспечение своевременной качественной ежедневной уборки в соответствии с требованиями СанПиН	0-2
	3. Обеспечение своевременной качественной генеральной уборки в соответствии с требованиями СанПиН	0-3
	4. Качественное своевременное обеспечение текущих ремонтных работ	0-3
	5. Оперативность устранения текущих замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм	0-2
	6. Контроль за соблюдением расходов электроэнергии и водоснабжения.	0-2
	7. Рациональное использование моющих, дезинфицирующих и чистящих средств.	0-2
	8. Интенсивность работы в осенний, зимний, весенний и летний периоды (уборка большого количества снега, своевременная уборка лестниц и прилегающей территории)	0-3
	9. Работы по благоустройству и озеленению территории и ЦДЮТ.	0-1
	10. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря.	0-1
	11. Качественное выполнение обязанностей контрольно-пропускного режима.	0-6
	12. Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений.	0-3
	13. Участие в обеспечении проведения массовых мероприятий, проводимых в учреждении.	0-3
	14. Качественное выполнение требований ПБ, ОТ и электробезопасности.	0-2
	15. Участие в рабочих группах, комиссиях и т.п.	0-1
	16. Участие в организации и проведении массовых мероприятий, проводимых в учреждении.	0-3
	Итого:	40 баллов
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Качественное выполнение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	0-3
	2. Качественное своевременное обеспечение текущих ремонтных работ.	0-5
	3. Оперативность выполнения заявок по ремонту хозяйственного инвентаря, оборудования, мебели и др.	0-2
	4. Интенсивность работы в осенний, зимний, весенний и летний периоды (уборка большого количества снега, своевременная уборка лестниц и входа МБОУ ДО «ЦДЮТ»)	0-3
	5. Работы по благоустройству и озеленению территории и ЦДЮТ.	0-1
	6. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря и	0-3

	рациональное использование строительных материалов.	
	7. Качественное выполнение обязанностей контрольно-пропускного режима.	0-6
	8. Контроль за соблюдением расходов электроэнергии и водоснабжения.	0-1
	9. Качественное выполнение требований ПБ, ОТ и электробезопасности.	0-2
	10. Отсутствие документального зафиксированных случаев травматизма по вине данного работника.	0-2
	11. Участие в комиссии по осмотру технического состояния здания и сооружений.	0-1
	12. Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений администрации.	0-3
	13. Участие в разгрузочно-погрузочных работах при подготовке к отопительному сезону.	0-3
	14. За участие ликвидации последствий аварий.	0-2
	15. Участие в организации и проведении массовых мероприятий, проводимых в учреждении.	0-3
	Итого:	40 баллов
Сторож	1. Высокий уровень исполнительской дисциплины и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей.	0-3
	2. Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства.	0-2
	3. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.	0-2
	4. Качественная охрана учреждения, дровяного и угольного складов, гаражей.	0-3
	5. Контроль за соблюдением расходов электроэнергии и водоснабжения.	0-2
	6. Качественная работа по обеспечению контрольно-пропускного режима и охраны учреждения. Высокий уровень внимания и бдительности.	0-7
	7. Участие в работе по благоустройству и озеленению территории и ЦДЮТ.	0-1
	8. Качественное выполнение требований ТБ, ПБ, ОТ и электробезопасности.	0-2
	9. Участие в разгрузочно-погрузочных работах при подготовке к отопительному сезону.	0-3
	10. Участие в работе в осенний, зимний, весенний и летний периоды (уборка большого количества снега, своевременная уборка лестниц и прилегающей территории).	0-2
	11. Оперативное выполнение текущих обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений.	0-2
	12. За ответственное хранение ключей учреждения.	0-3
	13. Качественное ведение и своевременное заполнение журнала приема и сдачи смен сторожами ЦДЮТ.	0-3
	Итого:	35 баллов
	1. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсут-	0-2

Заведующий хозяйством	ствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.	
	2. Обеспечение, контроля за соблюдением надлежащей эксплуатацией здания и сооружений, хозяйственного инвентаря, имущества и др.	0-2
	3. Качество подготовки, составление плана (сметы) и организация ремонтных работ к новому учебному году.	0-1
	4. Работа по подготовке и оформлению контрактов, работа с документацией.	0-2
	5. Ведение табеля учета рабочего времени и графиков сменной работы сторожей.	0-3
	6. Работа по организации ОТ и ПБ и проведение инструктажей с техническим персоналом.	0-2
	7. Организация и участие в работах по благоустройству и озеленению территории МБОУ ДО «ЦДЮТ».	0-2
	8. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведение отчетной документации по их движению.	0-2
	9. Качественное выполнение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка.	0-2
	10. Организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, водоснабжения, теплоснабжения.	0-2
	11. Организация работы подчиненного технического персонала обеспечение контроля за деятельностью технического персонала.	0-2
	12. Участие и ведение документации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.	0-3
	13. Участие в организации и проведении массовых мероприятий, проводимых в учреждении.	0-2
	14. Участие в рабочих группах, комиссиях МБОУ ДО «ЦДЮТ».	0-3
	15. Отсутствие случаев травматизма сотрудников и обучающихся.	0-1
	16. Качественная работа по обеспечению контрольно-пропускного режима и охраны учреждения.	0-3
	17. Своевременное и качественное выполнение поручений от работников, администрации МБОУ ДО «ЦДЮТ».	0-2
	18. Организация, проведение текущих ремонтных работ здания и сооружений.	0-2
	19. Качество исполнения, соблюдения сроков отчетной документации.	0-2
	20. Качественная и своевременная подготовка отчетов по электроэнергии, водоснабжению и водоотведению.	0-2
	21. Ведение документации по выдаче, расходу топлива в период отопительного сезона.	0-2
	22. Сохранность, пополнение, выдача сценических костюмов.	0-2
	23. Обеспечение регулярного вывоза ТБО, контроль за экологическую безопасность в учреждении.	0-3
	24. Перезарядка и диагностика первичных средств пожаротушения, контроль за состоянием средств пожаротуше-	0-3

	ния пожарных счетов.	
	25. Закупка всех видов материалов, и имущества для обеспечения деятельности МБОУ ДО «ЦДЮТ».	0-3
	Итого:	55 баллов
Делопроизводитель	1. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.	0-2
	2. Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора.	0-3
	3. Соблюдение сроков исполнения документации.	0-3
	4. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника, и др.)	0-5
	5. Контроль за соблюдением сроков прохождения медицинских осмотров сотрудниками.	0-5
	6. Качественное выполнение требований ТБ, ПБ, ОТ и электробезопасности.	0-2
	7. Работы по благоустройству и озеленению территории	0-5
	8. Качественное и оперативное ведение делопроизводства.	0-3
	9. Своевременное и качественное оформление установленной документации по кадрам, основной деятельности.	0-2
	10. Информационно-коммуникационная деятельность с организациями и школами.	0-5
	11. Качественное оформление и ведение входящей и исходящей документации.	0-4
	12. Создание бланков необходимых для работы в учреждении.	0-5
	13. Эффективная работа по организации доведения до сведения работников Центра приказов, распоряжений.	0-5
	14. Своевременная и качественная работа с личными делами сотрудников МБОУ ДО «ЦДЮТ».	0-5
	15. Своевременное и качественное выполнение поручений от администрации МБОУ ДО «ЦДЮТ».	0-5
	16. Участие в рабочих группах, комиссиях	0-5
	17. Качественная подготовка и издание справок, ходатайств и др.	0-5
	Итого:	69 баллов

Критерии оценивания концертмейстера			г.		
№ п/п	Критерии	Показатель	Баллы	Са- мооце нка	Оцен ка комис сии
1. Результаты профессиональной деятельности (подтверждаются справками, грамотами, приказами, отзывами, аналитическими справками и др.)					
1.1	Участие в разработке совме- стно с педагогами дополни- тельного образования тема- тических планов образова- тельных программ кружков.	Наличие репертуарного плана, соответствующего плану образовательных программ кружков и вос- питательных мероприятий МБОУ ДО «ЦДЮТ»	0-3		
1.2	Участие в подготовке обу- чающихся к музыкальным и другим творческим конкур- сам		Баллы сумми- руются		
		на уровне МБОУ ДО «ЦДЮТ»	1-2		
		на городском уровне	3-4		
		на районном уровне	5-6		
		на республиканском уров- не	7-8		
		на Всероссийском уровне	9-10		
1.3	Качественное музыкальное сопровождение выступлений и репетиций.		1-10		
2. Результаты воспитательной деятельности (подтверждаются копиями документов, заверенных руководителем ОУ, материалами из опыта работы)					
2.1.	Участие в воспитательных мероприятиях, предусмот- ренных планами воспита- тельной работы кружков МБОУ ДО «ЦДЮТ»	на уровне кружка	Баллы сумми- руются		
			1		
		на уровне МБОУ ДО «ЦДЮТ»	2		
	на городском уровне	3			
2.2.	Участие в мероприятиях, предусмотренных образова- тельными программами кружков МБОУ ДО «ЦДЮТ»		Баллы сумми- руются		
		Итоговое занятие	1		
		Открытие занятия	2		
		Неделя кружка	3		
3 Результаты учебно-методической деятельности					
3.1.	Наличие и пополнение необ- ходимого учебно- методического обеспечения		Баллы сумми- руются		
		наличие репертуарных сбор- ников	1		
		нотного музыкального ма- териала	1		

		медиатека	1		
		видеотека	1		
3.2.	Наличие созданных авторских музыкальных произведений, творческих работ, публично представленных, опубликованных, имеющих в виде аудио- и видеозаписи, или рецензий и отзывов на них, в т.ч. СМИ	ссылка на публикацию, место размещения	6		
3.3.	Участие в экспертной деятельности в составе жюри конкурсов, смотров, фестивалей; работа в качестве экспертов		Баллы суммируются		
		на городском уровне	1		
		на районном уровне	2		
		на республиканском уровне	3		
		на международном уровне	4		
4. Профессиональное совершенствование деятельности аккомпаниатора (концертмейстера)					
4.1.	Наличие поощрений (наград, грамот, званий, дипломов)		Баллы суммируются		
		на уровне МБОУ ДО «ЦДЮТ»	1		
		на городском уровне	2		
		на районном уровне	3		
		на республиканском уровне	4		
		на Всероссийском уровне	5		
4.2.	Курсы повышения квалификации (дополнительная проф. подготовка, копии удостоверений)	прохождение курсов один раз в 3 года	5		
4.3.	Использование в работе ИКТ	Владение ИКТ	1-5		
5. Дополнительные критерии оценки эффективности деятельности аккомпаниатора МБОУ ДО «ЦДЮТ»					
5.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и дисциплинарных взысканий		1-7		
5.2.	Участие в управлении работы МБОУ ДО «ЦДЮТ», вклад в решение проблем учреждения, профсоюзной организации.		1-5		
5.3.	Участие в общественно-полезной работе МБОУ ДО «ЦДЮТ»		1-10		
5.4.	Сохранение материально-технических средств, используемых в работе		3		
5.5.	Активное участие в профсоюзной организации учреждения		1-5		
	ИТОГО		1306.		

Концертмейстер _____

Карта оценки результативности педагога дополнительного образования _____

Показатель эффективности деятельности педагога дополнительного образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»		Баллы	Подтверждающие документы	ФИО	
				Сам.	О.К.
1. Привлечение дополнительного количества обучающихся в кружки		за 1 обучающегося - 1 балл	Журнал учета работы педагога дополнительного образования в кружке, личные дела обучающихся		
2. Посещаемость кружков обучающимися	60-70%	1	Журнал посещаемости		
	80-90%	2			
	100%	3			
3. Успешное освоение обучающимися дополнительной образовательной общеразвивающей программы (по итогам мониторинга)	60-70%	2	Наличие контрольно-измерительных материалов, результаты тестов, опросов и др.		
	80-90%	3			
	100%	4			
4. Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня: на уровне учреждения на городском уровне на районном уровне на республиканском уровне на Всероссийском уровне		Баллы суммируются	Приказы, сертификаты участников, благодарности, фото отчеты, и др.		
		1-2			
		3-4			
		5-7			
		8-10			
		15			
5. Результативность (победители и призёры) участия обучающихся в мероприятиях различного уровня: на городском уровне на районном уровне на республиканском уровне на Всероссийском уровне интернет конкурсы		Баллы суммируются	Грамоты, дипломы. Пополнение банка «Одаренность», портфолио кружка		
		1-3			
		4-8			
		25 за каждого победителя			
		35 за каждого победителя			
		2			
6. Организация массовых мероприятий культурно - досуговой деятельности обучающихся:		Баллы суммируются	План работы, приказ, положение, сценарий, отчеты,		

на уровне учреждения на уровне города на уровне района	2-4	фотографии и др.		
	5-7			
	8-10			
7. Удовлетворенность детей и родителей (законных представителей) условиями и качеством реализации образовательных программ.	1	Итоги проведения независимых опросов, анкетирование, тетрадь отзывов.		
8. Развитие учебно-методического комплекса. Создание методических материалов, демонстрирующих передовой опыт работы.	1-3	Перечень УМК (постоянное обновление). Портфолио педагога.		
9. Качественная организация, участие, проведение мероприятий для педагогов и представителей других ведомств, организующих работу с детьми. Выступления педагога дополнительного образования на педагогических, методических советах, семинарах, круглых столах, конференциях и др. на уровне учреждения на городском уровне на районном уровне на республиканском уровне	Баллы суммируются	Отчетные материалы, выступления, презентации, программа мероприятия, фотографии, отзывы, благодарности, и т.д.		
	1-2			
	3-4			
	5-6			
	7-8			
10. Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, программах, имеющих профессиональное значение, уровень: на уровне учреждения (участие/победа) на городском уровне (участие/победа) на районном уровне (участие/победа) на республиканском уровне (участие/победа)	Баллы суммируются	Дипломы, грамоты, сертификаты, благодарственные письма, приказы		
	2/4			
	4/6			
	6/8			
	10/20			
11. Повышение квалификации (курсы, дополнительная проф. подготовка)	5	Документ о повышении квалификации. Приказы, планы и другие материалы методических объединений.		
12. Активное участие в работе методических объединений	1-2	Протоколы, материалы методического объединения.		
13. Наличие публикаций педагога на республиканском уровне ресурсах интернет	Баллы суммируются	Сертификат, благодарность, скриншоты страниц сайта, материалы публикаций и т.д.		
	8			
	2			
14. Участие в составе оргкомитетов, жюри, рабочих группах. на уровне учреждения	Баллы суммируются	Приказ, положения, справки об участии и др.		
	1			
	2			

на городском уровне	3			
на районном уровне	4			
на республиканском уровне				
15. Наличие благодарностей, грамот, поощрений, отзывов педагогам:	Баллы суммируются	Благодарности, грамоты, отзывы и т.д.		
на уровне учреждения	1			
на городском уровне	2			
на районном уровне	4			
на республиканском уровне	6			
16. Представление необходимой информации для сайта МБОУ ДО «ЦДЮТ»	2	Материалы публикаций, фотографий и др.		

Дополнительные критерии оценки эффективности деятельности педагога дополнительного образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»

17. Отсутствие обоснованных жалоб и дисциплинарных взысканий, своевременное и качественное ведение документации.	1-7			
18. Участие в управлении работы учреждения, вклад в решение проблем учреждения, работа в комиссии по распределению стимулирующих.	1-5			
19. Активное участие в профсоюзной организации учреждения	1-10			
20. Участие в общественно-полезной работе учреждения.	1-5			
Итого:	270 без пункта 1			
Роспись				
Дата				

Карта оценки результативности методиста

Показатель эффективности деятельности/ Критерии оценки эффективности деятельности	Баллы	Подтверждающие документы	Само-оценка в баллах	Баллы комиссии
Обеспечение высокого уровня организации методической работы				
1. Участие в реализации образовательной программы и годового плана учреждения.	1-10	Приказы, справки.		
2. Участие в разработке, корректировке, рецензировании образовательных программ	1-10	Корректировка, разработка, рецензия		
3. Участие в реализации программ деятельности кружков	1-10	Справки о посещении занятий. Методические консультации (журнал)		
4. Обеспечение сохранности контингента	1-5	Журнал «Учет посещаемости занятий обучающимися МБОУ ДО ЦДЮТ»		
5. Банка «Одаренность». Работа с одаренными детьми	1-5	Пополнение банка «Одаренность». Мониторинг достижений обучающихся.		
6. Оказание качественной консультативной и практической помощи	1-10	Журнал учета консультаций, методические рекомендации.		
7. Выполнение плана воспитательной работы учреждения 60- 70% 80-90% 100%		Приказы, календарный план воспитательных мероприятий МБОУ ДО «ЦДЮТ».		
	2			
	3			
	4			
8. Эффективная организация и проведение массовых мероприятий (акций, конкурсов, проектов и пр.): городской уровень районный уровень республиканский уровень	Баллы суммируются	План работы, приказы, положение, сценарий, отчеты, протоколы, отзывы, фотографии и др.		
	2-4			
	5-7			
	8-10			
9. Оказание методической помощи педагогам в подготовка обучающихся к участию в конкурсах: городской уровень районный уровень республиканский уровень Всероссийский уровень	Баллы суммируются	Журнал учета консультаций		
	2			
	3			
	4			
	5			
10. Подготовка и участие педагогов дополнительного образования в	Баллы суммируются	Дипломы, грамоты, сертификаты, благодарственные		

педагогических конкурсных мероприятий, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение, подготовленные под руководством методиста на уровне учреждения (участие/ победа)	ми- руют- ся	письма, отчеты, положения и др.			
	на городском уровне				2/4
	на районном уровне				4/6
	на республиканском уровне				6/8
на Всероссийском уровне	10/20				
11. Разработка новых локальных актов (положений, инструкций, рекомендаций и др.)	1-4	Положения, инструкции, рекомендации			
Обеспечение доступности высокого уровня профессионального мастерства					
12. Содействие по обобщению педагогического опыта	1-4	Методические рекомендации и консультации по обобщению педагогического опыта. Журнал учета консультаций.			
13. Методическое сопровождение в разработке и оформлении дидактических материалов, наглядных пособий, методических материалов педагогов дополнительного образования.	1-3	Методические материалы, методические разработки, дидактические материалы.			
14. Методическое сопровождение проведения мониторинга образовательного процесса кружков.	1-4	Материалы мониторинга (анкеты, аналитические справки и др.)			
15. Организация, проведение методических мероприятий (для педагогов, представителей других ведомств, организующих работу с детьми):	Баллы суммируются	План учреждения, отчетные материалы, тезисы выступления, презентации, программа мероприятий, фотографии и др.			
	на уровне учреждения				2
	на городском уровне				4
	на районном уровне				6
	на республиканском уровне				8
16. Методическое сопровождение педагогов по организации и реализации социальных проектов	1-4	Положения, программы, отзывы, материалы об итогах участия. Журнал консультаций			
17. Повышение квалификации (курсы, дополнительная проф. подготовка), активное участие в работе методических объединений.	5	Документ о повышении квалификации. Приказы, планы и другие материалы методических объединений и др.			
Обобщение и распространение собственного педагогического опыта					
18. Выступления на педагогических, методических советах, методических объединениях, семинарах,	Баллы сумми	Протоколы, материалы выступлений.			

круглых столах, конференциях и др.:	ругуются			
на уровне учреждения	2			
на городском уровне	3			
на районном уровне	4			
республиканском уровне	5			
19. Наличие публикаций методиста на республиканском уровне ресурсах интернет	Баллы суммируются	Скриншоты страниц сайта, материалы публикаций, копии страниц и обложек сборников, газет и др. издательских материалов.		
	8			
	2			
20. Создание методических разработок, других методических материалов, демонстрирующих опыт работы.	1-5	Методические материалы.		
21. Участие в составе оргкомитетов, жюри конкурсных программ:	Баллы суммируются	Приказ, положения, справки об участии и др.		
на уровне учреждения				
на городском уровне	1			
на районном уровне	2			
на республиканском уровне	3			
	4			
22. Наличие благодарностей, грамот, поощрений, отзывов:	Баллы суммируются	Грамоты за оцениваемый период.		
на уровне учреждения				
на городском уровне	1			
на районном уровне	2			
на республиканском уровне	4			
	6			
23. Участие в реализации плана работ	3	План работы с родителями, материалы выступления.		
Информационная открытость				
24. Представление необходимой информации для сайта МБОУ ДО «ЦДЮТ»	2	Скриншоты страниц сайта, материалы публикаций и др.		
Дополнительные критерии оценки эффективности деятельности методиста				
25. Отсутствие обоснованных жалоб и дисциплинарных взысканий, своевременное и качественное ведение документации.	1-7			
26. Специфика деятельности методиста, инициативность, коммуникабельность, трудоспособность, умение работать в команде, направленная на сплоченность коллектив в	+/-20			

реализации поставленных целей и задач учреждения				
27. Качественный уровень деятельности методиста, соответствующий выполнению должностных инструкций. Работа не входящая в должностные обязанности, повышающая имидж учреждения	+/-20			
28. Работа по профилактики детского травматизма в МБОУ ДО «ЦДЮТ».	1-20	Планы, протоколы, отчеты, инструкции, рекомендации и д.р.		
29. Участие в управлении работы учреждения, вклад в решение проблем учреждения, работа в комиссии по распределению стимулирующих профсоюзной организации.	1-5			
30. Активное участие в профсоюзной организации учреждения	1-5			
31. Участие в общественно-полезной работе учреждения	1-5			
Итого:				

Методист _____

16. = руб.

Пронумеровано, и
скреплено печатью

А.Б. Саркисова
И.о. директора МБОУ ДО «ЦДЮТ»

Т.А. Жарук
Т.А. Жарук



Копия верна

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Кому выдан: **Саркисова Екатерина Вячеславовна**

Действителен: с 2022-04-08 до 2023-07-02