

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дворец творчества
Пушкинского района Санкт-Петербурга

«Согласовано»
Председатель профсоюзной организации
Пушкинского района Санкт-Петербурга
М.П. Карпова
« 29 » 06 2019 г.
Протокол № 18

«Утверждаю»
Директор ГБУ ДО ДТ
Пушкинского района Санкт-Петербурга
О.Н. Бугаева
« 29 » 06 2019 г.

«Принято»
общее собрание ГБУ ДО ДТ
Пушкинского района Санкт-Петербурга
протокол № 3 от « 29 » 06 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворца творчества Пушкинского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников (далее - Положение) за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, и надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы сотрудников разработано коллективом работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворца творчества Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБУ ДО) на основании: Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании, Постановления Правительства Санкт-Петербурга «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» № 1671 от 01.11.2005 с изменениями от 6 марта 2007 года №211, Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 03.12.2007 № 1528 «О доплатах и надбавках, носящих постоянный характер и учитываемых при определении разницы в заработной плате работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», Закона Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» №531-74 от 05.10.05, Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мерах по реализации государственной социальной политике», Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» разработан План мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов», утвержденный распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 23.04.2013 № 32-рп, Распоряжения Комитета образования №2292-р от 30.09.2013 «Об утверждении примерных показателей

эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей государственных образовательных организаций, Устава Образовательного учреждения, Коллективного договора.

1.2. «Положение» регулирует деятельность по стимулированию материальной заинтересованности работников Образовательного учреждения в повышении эффективности и качества трудовой деятельности. Работникам учреждения могут устанавливаться доплаты, надбавки, премии и материальная помощь.

1.3. Основой системы оплаты труда – является «эффективный контракт».

1.4. В целях организационного обеспечения работы по внедрению «эффективного контракта» с работниками системы образования изданы Распоряжения:

1.2.1 Комитета по образованию N1861-р от 20.08.2013 - «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных образовательных организаций дополнительного образования Санкт-Петербурга»;

1.2.2. Комитета по образованию N1862-р от 20.08.2013 - «Об утверждении Методических рекомендаций по применению показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, и образовательных организаций, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

1.5. Оплата труда при заключении «эффективного контракта» ставится в зависимость от эффективности деятельности работника, которая оценивается унифицированными показателями (критериями) деятельности, как отдельного работника, так и образовательного учреждения в целом. Эти документы закрепляют переход работников системы образования Санкт-Петербурга на новую систему оплаты труда до 01.01.2014.

1.6. Образовательное учреждение производит ежемесячные выплаты по результатам работы в соответствии с оценкой эффективности по занимаемой должности, показатели которой определяются в баллах.

1.7. Стоимостное выражение балла в денежном эквиваленте утверждается приказами директора 2 раза в год: на период с января по июнь и с июля по декабрь.

1.8. Для подсчета баллов по критериям эффективности в ДТ создана комиссия, в которую входит председателя профсоюзного комитета ДТ. Состав комиссии утверждается приказом директора.

1.9. Настоящее «Положение» принимается решением Совета образовательного учреждения или иными Формами самоуправления ГБУ ДО ДТ.

1.10. «Положение» утверждается директором по согласованию с Профсоюзным комитетом.

1.11. Настоящее «Положение» является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.12. Положение действует со дня утверждения директором ГБУ ДО ДТ и согласования с председателем профсоюзной организации ГБУ ДО ДТ. С момента утверждения Положение принимает силу локального нормативного акта ГБУ ДО ДТ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

2.1. Целью установления доплат, надбавок, премий и материальной помощи является повышение эффективности и качества труда, социально-экономическая защита работников.

2.2. Установлением доплат работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- стимулирование расширения должностных обязанностей работника по его личному согласию и по согласованию с Профсоюзным комитетом;
- обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.

2.3. Установлением надбавок работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- обеспечение материальной поддержки работникам, выполняющим сложные работы;
- поддержка работников, осуществляющих свои трудовые обязанности в режиме повышенной интенсивности труда;
- стимулирование повышения качества работы сотрудников.

2.4. Установлением премий работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- стимулирование высокого качества работы;
- поддержка работников, осуществляющих свои трудовые обязанности в режиме повышенной интенсивности труда;

2.5. Установлением материальной помощи работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- обеспечение материальной поддержки работникам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации;
- обеспечение материальной поддержки в случае тяжелой болезни.

2.6. Установление показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей государственных образовательных организаций решает следующие задачи:

- повышение эффективности деятельности всего образовательного учреждения посредством повышения качества работы каждого сотрудника.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ОТМЕНЫ ДОПЛАТ, НАДБАВОК, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ПРЕМИЙ

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное материальное стимулирование. Стимулирующие надбавки могут быть установлены на определённый период времени как основным работникам, так и работающим в порядке совместительства.

3.2. Стимулирующие надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу работникам.

3.3. Надбавки, доплаты, премии выплачиваются: работникам администрации, педагогическим работникам, прочим специалистам, работникам вспомогательных служб.

3.4. При наличии экономии тарифной части фонда оплаты труда, компенсационных выплат, централизованного фонда в предыдущий период средства направляются в стимулирующую часть заработной платы.

3.5. Доплаты и надбавки производятся из надтарифного фонда, предусмотренного сметой доходов и расходов, которая корректируется с учетом имеющейся экономии заработной платы, полученного дохода от предпринимательской деятельности, средств дополнительного бюджетного финансирования

3.6. Надбавка к должностному окладу директора образовательного учреждения за сложность и напряженность работы устанавливается приказом Главы Администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга с учетом оценки деятельности образовательного учреждения за отчетный период.

3.7. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей директора образовательного учреждения, могут выплачиваться только за счет средств, полученных в результате оказания дополнительных платных услуг, и только за дополнительную работу, связанную с оказанием дополнительных платных образовательных услуг.

3.8. Установление директору образовательного учреждения доплат и надбавок из целевых благотворительных средств от юридических и физических лиц категорически запрещается.

3.9. Доплаты и надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются на период действия настоящего Положения

3.10. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера в пределах средств, направленных на оплату труда, определяются директором (и.о.директора) ГБУ ДО ДТ с учетом мнений председателя профсоюзной организации и Комиссией по рассмотрению установления доплат за работу, не предусмотренную основными должностными обязанностями работников, и надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы.

3.11. Доплаты, надбавки, премии и материальная помощь вводятся приказом директора Образовательного учреждения. Установление размеров материального стимулирования производится ежегодно, ежемесячно или по мере необходимости. Приказ директора доводится до сведения всех работников образовательного учреждения. Основанием издания приказа является мотивированная докладная записка руководителя подразделения.

3.12. Текущие (ежемесячные) стимулирующие выплаты начисляются работникам по результатам работы подразделения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.13. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие стимулирующие выплаты начисляются пропорционально отработанному времени.

3.14. Единовременное (разовое) начисление стимулирующих выплат осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.15. Работникам, отработавшим в ГБУ ДО ДТ неполный календарный год, стимулирующие выплаты по итогам работы за год могут быть выплачены по усмотрению директора (и.о. директора).

3.16 Выплата осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц. При увольнении работника назначенная ему стимулирующая надбавка, доплата, премия выплачивается единовременно вместе с прочими выплатами, предусмотренными при увольнении.

3.17. Выплаты по результатам работы в соответствии с оценкой эффективности по занимаемой должности, показатели которой определяются в баллах, производятся ежемесячно.

3.18. Для определения критериев результата работы в соответствии с оценкой эффективности по занимаемой должности, приказом директора назначается комиссия.

3.19. Постоянно действующая комиссия разрабатывает методику определения стоимости одного балла в информационной карте показателей эффективности, которая утверждается приказом директора.

3.20. Количество баллов по информационным картам оценки эффективности деятельности работников считают члены комиссии и определяют суммированный результат оценки эффективной деятельности работников.

3.21. Каждый работник ДТ, у которого оплата труда включает результаты работы в соответствии с оценкой эффективности по занимаемой должности обязан иметь портфолио, подтверждающее заявленные баллы.

3.22. Основанием для начисления стимулирующих выплат являются показатели качества обучения и воспитания обучающихся, выраженных в образовательных достижениях и сформированных компетентностях.

Размеры стимулирующих выплат работникам определяются на основании отчетов работников, поступившей документации, в т.ч. докладных и служебных записок, иных документов и данных, позволяющих охарактеризовать труд работников их непосредственными руководителями по установленной в организации вертикали подчиненности и утверждаются директором (и.о. директора) (до 20 числа месяца)

3.23. Заработная плата конкретного работника зависит от его квалификации, сложности, количества и качества выполняемой работы и может быть как выше, так и ниже целевого значения, установленного указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 и от 1 июня 2012 г. N 761 для соответствующей категории работников.

3.24. В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

3.25. Положение распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях ГБУ ДО ДТ на основании заключенных трудовых договоров как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

3.26. Выплата надбавок, доплат, премий не производится в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения и (или) сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, приказов директора, в том числе приказов по охране труда, пожарной безопасности;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя и (или) членов администрации;
- наличия обоснованной жалобы на действия работника;
- необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- при наложении дисциплинарного взыскания;
- при наличии фактов травматизма, произошедших по вине работника;
- за нарушение графиков работ, установленных органами управления образованием и планом работы образовательного учреждения;
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании образовательного учреждения.

- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

Лишение надбавок, доплат, премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

3.27. Надбавки, доплаты, премии могут быть сняты:

- при истечении срока, на который была установлена временная или разовая надбавка или доплата;
- при переходе работника на другую должность, не дающую права на установленную доплату или надбавку;
- при письменном отказе работника от установленной надбавки или доплаты;
- при наличии дисциплинарного взыскания в отчетном месяце;
- вне зависимости от применения к работнику мер дисциплинарного взыскания при установлении факта грубого нарушения трудовой дисциплины, в т.ч. прогула, а также нарушения условий охраны труда и (или) пожарной безопасности (нарушения приказа о запрете курения и т.п.);
- до истечения срока, на который была установлена временная доплата или надбавка, в случае, если уровень (характер) выполняемой работником работы перестал удовлетворять требованиям настоящего Положения.

3.28. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения или заместитель директора ГБУ ДО ДТ представляет директору (и.о. директора) служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника текущей стимулирующей выплаты.

3.29. Лишение работника стимулирующей выплаты полностью или частично производится на основании приказа директора (и.о. директора) с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера стимулирующей выплаты.

3.30. Работники ГБУ ДО ДТ имеют право присутствовать на производственных совещаниях, давать необходимые пояснения, рекомендации. Итоги решения о стимулирующих выплатах утверждаются приказом директора (и. о. директора) ГБУ ДО ДТ.

4. ВЫПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ, РЕАЛИЗУЮЩИМ ПЛАТНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

4.1. Педагогическим работникам, реализующим платные дополнительные образовательные услуги, - доплата в размере 48,03 % от полученного дохода ГБУ ДО ДТ за текущий месяц, в т.ч. 43,53 % выплачиваются ежемесячно, 4,5% от полученного ГБУ ДО ДТ дохода за текущий месяц формируют накопительный фонд для оплаты больничных листов. При отсутствии больничных листов в течение учебного года денежные средства выплачиваются работнику по окончании учебного года;

4.2. Организаторам платных услуг - доплата в размере 6% от полученного дохода за текущий месяц, в т.ч. 5,8% выплачиваются ежемесячно, 0,2% от полученного ГБУ ДО ДТ дохода за текущий месяц формируют накопительный фонд для оплаты больничных листов. При отсутствии больничных листов в течение учебного года денежные средства выплачиваются работнику по окончании учебного года.

4.3. Директору ГБУ ДО ДТ сумму (%) выплаты устанавливает работодатель.

4.4. Бухгалтеру-кассиру устанавливается доплата в размере 3,5% от полученного дохода за текущий месяц, в т.ч.:3,3% выплачиваются ежемесячно, 0,2% от полученного ГБУ ДО ДТ дохода за текущий месяц формируют накопительный

фонд для оплаты больничных листов. При отсутствии больничных листов в течение учебного года денежные средства выплачиваются работнику.

5. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

5.1. Выплата материальной помощи производится в соответствии с личным заявлением работника по приказу директора (и.о.директора).

5.2. Материальная помощь выплачивается при происшествии несчастных случаев в семье, длительной либо тяжелой болезни работника, в траурные даты, при рождении ребенка, для приобретения дорогостоящих лекарств или при необходимости срочного лечения на платной основе, в других случаях в связи с чрезвычайными обстоятельствами по усмотрению директора (и.о. директора) при наличии денежных средств.

6. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА СЧЕТ ЭКОНОМИИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Неиспользованные в течение квартала, года средства фонда оплаты труда на выплату надбавок, доплат, премирования и оказание материальной помощи могут быть использованы после окончания отчетного периода по приказу директора (и.о.директора) на выплату поощрительных премий и (или) оказание материальной помощи.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Доплаты, надбавки и премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7.2. Контроль использования общего фонда материального стимулирования возлагается на бухгалтера СПБ ГУ «Централизованная бухгалтерия администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга».

7.3. Текст настоящего Положения доводится до сведения работников на общем собрании ГБУ ДО ДТ.

7.4. Настоящее Положение обсуждается, изменяется и дополняется, корректируется и принимается на общем собрании ГБУ ДО ДТ простым большинством голосов в случаях:

- Изменений в финансовой политике государства в области образования;
- Появления дополнительных источников финансирования;
- По инициативе учредителя ГБУ ДО ДТ;
- По инициативе большинства работников ГБУ ДО ДТ (оформленной в письменной форме с указанием аргументов для внесения изменений в Положение);
- По инициативе профсоюзной организации ГБУ ДО ДТ.

7.5. Гарантии и компенсации, не регламентированные настоящим Положением, предоставляются и выплачиваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Таблица № 1.

Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы

№ п/п	Вид доплаты, надбавки	Размер (тыс.руб.)	Период выплаты
1	Руководителям, педагогическим работникам, специалистам по общепрофессиональным должностям		
1.1	За расширение социальных связей, за расширение и внедрение ОЭР	0-10	на время действия Положения
1.2	За эффективное руководство структурным подразделением, отделом, творческой группой	0-10	на время действия Положения
1.3	За исполнение обязанностей директора ОУ в период отпуска директора	из расчета за 7 календарных дней – 3	Единовременно
1.4	Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	0-10	на время действия Положения
1.5	За проведение ОЭР	0-10	на время действия Положения
1.6	Высокое качество организации аттестации педагогических работников и результативность прохождения аттестации педагогическими работниками на первую и высшую категории.	0-10	Единовременно
1.7	За работы, выполненные сверх должностных обязанностей, связанные с производственной необходимостью в т.ч. за ведение баз данных и нормативной документации	0-40	в течение года: ежемесячные или разовые выплаты
1.8	За оформительские работы, дизайн интерьеров в ОУ	0-10	Единовременно
1.9	За ведение базы данных по движению работников, за организацию работы и ведение табеля учета рабочего времени работников, оформление больничных листов	0-20	на время действия Положения
1.10	За высокое качество подготовки ОУ к новому учебному году	0-15	на время действия Положения
1.11	За напряженность работы по организации приема обучающихся	0-15	Единовременно

1.12	За добросовестное выполнение должностных обязанностей и высокое профессиональное мастерство по результатам работы за квартал, полугодие, год	0-15	Единовременно
1.13	По итогам работы за месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя	0-10	на время действия Положения
1.14	За общественную активность: -организация, проведение и участие в детских праздниках и открытых мероприятиях; -изготовление и подготовка костюмов, атрибутов к детским открытым мероприятиям; За организацию, проведение и участие в открытых мероприятиях ДТ и района	0-30	Единовременно
1.15	За подготовку, организацию мероприятий, посвященных праздничным дням календаря (День учителя, День внешкольного работника, День матери, Новый год, 23 февраля, 8 марта, День Победы, День защиты детей и др.)	0-30	В течение нескольких месяцев или разовые выплаты по фактически выполненной работе
1.16	За работу с детьми с ограниченными возможностями.	0-10	на время действия Положения
1.17	За руководство районным методическим объединением и (или) творческими лабораториями, исходя из количества педагогов-участников, сложности мероприятия, интенсивности работы	0-10	на время действия Положения
1.18	За участие, организацию, проведение семинаров, методических объединений районного и городского уровней (исходя из количества участников, сложности мероприятия)	0-10	Единовременно по фактически выполненной работе
1.19	За участие в составе жюри творческих конкурсах, фестивалях, олимпиадах разного уровня	0-15	Единовременно по фактически выполненной работе
1.20	За организацию педагогических конкурсов внутри учреждения и района	0-15	Единовременно по фактически выполненной работе
1.21	За организацию, участие, проведение районных, городских, региональных	0-30	на время действия Положения по

	и международных мероприятий		фактически выполненной работе
1.22	За результативность участия в конкурсах, соревнованиях профессионального мастерства	0-30	Единовременно по фактически выполненной работе
1.23	За сопровождение молодых специалистов, наставничество	0-15	за полугодие на время действия Положения
1.24	За ведение непрерывной педагогической практики студентов, за расширение социальных связей с АППО, РГПУ им. Герцена и др. образовательными учреждениями города	0-5	на время действия Положения
1.25	За организацию, проведение досуговых мероприятий с жителями округа	0-15	Единовременно по фактически выполненной работе
1.26	За разработку издательского макета	0-20	Единовременно
1.27	За выполнение работ по техническому обслуживанию компьютерной и множительной техники (брошюрование, форматирование, тиражирование)	0-20	в течение года: ежемесячные или разовые выплаты по фактически выполненной работе
1.28	За оформительские работы, дизайн интерьеров в ОУ, оформление витрин	0-30	Единовременно и (или) на время действия Положения
1.29	За сопровождение сайта и других ресурсов ОУ	0-10	на время действия Положения
1.30	За работу по сохранности материальных ценностей	0-5	на время действия Положения
1.31	За работу секретарем аттестационной комиссии	0-5	на время действия Положения
1.32	За проведение открытых занятий высокого качества (для педагогов ОУ)	0-10	Единовременно
1.33	За координацию программ по воспитательной работе в районе	0-30	на время действия Положения по фактически выполненной работе
1.34	За работу во временных творческих и исследовательских группах района и города	0-15	Единовременно по фактически выполненной работе
1.35	За участие в экспериментальной работе	0-30	на время действия Положения по фактически выполненной работе
1.36	За развитие УМК школы раннего развития	0-10	на время действия Положения
1.37	За сохранность и увеличение контингента ШРР	0-10	на время действия Положения
1.38	За оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных	0-30	на время действия Положения

	работ, разовых поручений руководства		
1.39	За организацию работы и (или) работа с детьми в пришкольных летних лагерях в рамках плана работы ОУ	0-10	Единовременно
1.40	Персональная надбавка за напряженность и интенсивность труда, за дальние переезды	0-30	Единовременно
1.41	За организацию и выполнение правил и требований по охране труда	0-15	на время действия Положения
1.42	Благоустройство территории	0-10	Весенний, осенний периоды
2	Руководители (заместитель директора по АХР, главный администратор), специалисты по общепромышленным должностям (администратор, документовед), рабочие		
2.1	За улучшение условий труда и пожарной безопасности	0-30	на время действия Положения
2.2	За работы, выполненные сверх должностных обязанностей, связанные с производственной необходимостью	0-40	в течение года: ежемесячные или разовые выплаты по фактически выполненной работе
2.3	За выполнение работ по техническому обслуживанию компьютерной и множительной техники (брошюрование, форматирование, тиражирование)	0-20	в течение года: ежемесячные или разовые выплаты по фактически выполненной работе
2.4	За работу по ликвидации аварийных ситуаций; работы, выполненные по подготовке здания к новому учебному году	0-50	Единовременно и (или) на время действия Положения
2.5	За проведение ремонтных работ	0-40	Единовременно по фактически выполненной работе
2.6	За подготовку здания к зиме, к новому отопительному сезону. За сложность работ по подготовке здания к эксплуатации в зимний период времени	0-40	на время действия Положения
2.7	За оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства	0-30	Единовременно и (или) на время действия Положения по фактически выполненной работе
2.8	За укрепление материально-технической базы	0-5	на время действия Положения
2.9	За работу с документацией по ГО, ЧС, ПБ	0-10	Единовременно или на время действия Положения

2.10	За работу по совершенствованию документооборота в ОУ, формулирование требований к содержанию и построению технической и организационной документации	0-15	на время действия Положения
2.11	За напряженность режима работы, связанной со сдачей отчетности	0-10	в течение года: ежемесячные или разовые выплаты по фактически выполненной работе
2.12	За общественную активность: -подготовка и участие в детских праздниках и открытых мероприятиях; -изготовление и подготовка костюмов, атрибутов к детским открытым мероприятиям; За организацию, помощь и участие в открытых мероприятиях ДТ и района	0-10	Единовременно
2.13	За подготовку, организацию мероприятий, посвященных праздничным дням календаря (День учителя, День внешкольного работника, День матери, Новый год, 23 февраля, 8 марта, День Победы, День защиты детей и др.)	0-15	В течение нескольких месяцев или разовые выплаты по фактически выполненной работе
2.14	За работу с архивом	0-5	на время действия Положения
2.15	За работу с госзаказом	0-20	на время действия Положения
2.16	За своевременное проведение конкурсных процедур	0-20	на время действия Положения
2.17	За подготовку необходимых материалов для заключения договоров на ремонтные работы	0-20	на время действия Положения по фактически выполненной работе
2.18	За исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	0-20	на время действия Положения
2.19	За ведение, сохранение, расширение базы данных по наличию материальных ценностей	0-10	на время действия Положения
2.20	За большой объем документооборота	0-10	Единовременно
2.21	За подготовку помещений к новому учебному году	0-10	Единовременно
2.22	За организацию контрольно-пропускного режима в ОУ	0-10	на время действия Положения
2.23	За повышенную интенсивность работы при проведении массовых мероприятий	0-15	Единовременно
2.24	За сложность работы в осенний,	0-10	на время действия

	зимний и весенний периоды		Положения
2.25	За оформительские работы, дизайн интерьеров в ОУ	0-10	Единовременно
2.26	Благоустройство территории	0-10	Весенний, осенний периоды
2.27	Персональная надбавка за напряженность и интенсивность труда в том числе за дальние переезды	0-20	в течение года: ежемесячные или разовые выплаты
2.28	За работу на двух видах транспорта (легковая машина и автобус) в течение месяца (согласно путевым листам) попеременно	0-20	на время действия Положения
2.29	За содержание транспорта в надлежащем состоянии	0-10	на время действия Положения
2.30	За работу в сложных и напряженных условиях (обжиг и пр.), с вредными химическими веществами (хим.препараты и пр.)	0-15	Единовременно
2.31	За внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов	0-10	Единовременно или на время действия Положения
2.32	За работу в ночное время (ст.149,154 ТК РФ)	35% от ставки тарификации	на время действия Положения

Таблица № 2.

Надбавки и компенсации для всех работников

№ п/п	Вид доплаты, надбавки, компенсации	Размер (тыс.руб.)	Период выплаты
1	за многолетний труд в учреждении (свыше 15 лет)	0-15	на время действия Положения
2	За командировочные расходы	0-20	на время действия Положения
3	за использование личного автотранспорта в служебное время в служебных целях при условии согласования с администрацией (в т.ч. компенсация стоимости бензина)	0-20	Единовременно

Таблица № 3.

Премии

№ п/п	Вид премии	Размер (тыс.руб.)
1	Руководители (заместитель директор)	
1.1	За высокое качество работы по руководству образовательным процессом	0-15

1.2	За своевременность подготовки и сдачи отчетов в вышестоящие контролирующие организации	0-15
1.3	За высокое качество осуществления хозяйственной деятельности	0-15
1.4	За своевременную подготовку документов по защите законных прав и интересов ОУ	0-15
1.5	За успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий по итогам полугода, года	0-15
2	Специалисты (педагогические работники)	
2.1	За успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий по итогам года	0-10
2.2	За высокие результаты освоения обучающимися программ дополнительного образования	0-10
2.3	За большую наполняемость, стабильность коллектива, сохранность контингента обучающихся и высокие результаты	0-10
2.4	За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов	0-10
3	Специалисты по общеотраслевым должностям (рабочие)	
3.1	За высокое качество обслуживающего труда	0-5
3.2	За содержание закрепленных помещений в надлежащем порядке	0-5
4	Руководители, педагогические работники, прочие педагогические работники. Специалисты по общеотраслевым должностям, рабочие	
4.1	По итогам работы за полугодие, год в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя	0-10
4.2	Юбилейные даты	0-15
4.3	По случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации	0-10

Таблица № 4. Выплата материальной помощи

Выплаты материальной помощи осуществляются в целях социальной поддержки – на основании приказа руководителя, согласованного с профсоюзом

№ п/п	Вид материальной помощи	Размер (тыс.руб.)
1	Руководители, педагогические работники, прочие педагогические работники. Специалисты по общеотраслевым должностям, рабочие	
1.1	Юбилейные даты	0-10
1.2	Рождение ребенка	0-10
1.3	Траурные даты	10-15
1.4	При стихийных бедствиях, несчастных случаях (в том числе ранее уволенным работникам ОУ)	0-20

1.5	В целях социальной поддержки	0-20
1.6	При чрезвычайных ситуациях (в том числе ранее уволенным работникам ОУ)	0-20

Приложение № 2

Доплаты за эффективность деятельности

Таблица № 1.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагога дополнительного образования ГБУ ДО ДТ

1. В таблице представлены показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагога дополнительного образования, дающие право на установление выплат стимулирующего характера.
2. Таблица заполняется педагогом дополнительного образования самостоятельно (в форме самоанализа педагогической деятельности) и предоставляется в Комиссию по распределению надбавок и доплат сотрудникам ДТ.
3. В таблицу вносятся сведения о результатах работы педагога дополнительного образования за периоды: январь - июнь; июль - декабрь.
4. Комиссия по распределению надбавок и доплат сотрудникам ДТ рассматривает сведения об эффективности деятельности педагога дополнительного образования, внесенные данные самоанализа за указанный период и выносит решение об установлении и размере выплат стимулирующего характера педагогу дополнительного образования
5. На основании решения Комиссии директор издает приказ об установлении надбавок за эффективность деятельности сотрудников ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Отдел _____ Период _____
 Педагог дополнительного образования
 Ф.И.О. _____

Критерии	№	Показатели	Баллы
I. Успешность образовательной (учебной) работы			
	1	Наполняемость учебных групп и сохранность контингента	0-2
	2	Реализация модифицированной образовательной программы на уровне автора-составителя (название программы, уровень освоения, срок реализации)	2
	3	Проведение диагностики освоения программы обучающимися (работа с диагностическими материалами)	0-3
	4	Разработка (личная) и применение технологий для учёта достижений обучающихся и успешного усвоения образовательной программы (дневники, <i>портфолио</i> и т.д.)	0-3
5	Системная работа по оценке деятельности педагога со стороны родителей и обучающихся (ведение книги отзывов, анкетирование и др.)	0-2	

	6	Формы сотрудничества с другими детскими коллективами. (наличие социальных связей (договор, письмо, программа сотрудничества))	0-2
	7	Применение мультимедийных средств обучения и медиатеки для учебных занятий	0-2
	8	Ведение информационного банка обучающихся поступивших в высшие учебные заведения и колледжи по профилю	0-2
II. Динамика достижений обучающихся	1	Участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках и т.д.	0-3
	2	Победители официальных конкурсов по уровням (баллы суммируются не более 3 в отчетный период): - районный (название конкурса) 1балл - городской (название конкурса) 2 балла - всероссийский/международный (название конкурса) 3 балла	0-3
			0-6
			0-9
	3	Организация, участие в походах, экскурсиях, экспедициях, соревнованиях, слётах (указать дату и место проведения)	0-2
4	Проведение совместных мероприятий творческих коллективов Дворца, интегрированных занятий (название, дата)	0-2	
5	Мероприятия для родителей (кроме открытых занятий, родительских собраний) (название, дата)	0-2	
III. Организация воспитательной деятельности в детском коллективе	1	Организация и проведение программ, конкурсов проектов воспитательной направленности для ОУ района (название, дата)	0-3
	2	Участие в социально-значимых акциях различного уровня (название, дата)	0-3
	3	Применение Интернет-ресурсов и дистанционное обучение	0-2
	4	Информационная открытость (обновление материала на сайте учреждения, оформление своей странички, свой сайт и т.д.)	0-2
IV. Распространение и обмен педагогическим опытом и повышение квалификации	1	Проведение мастер-классов (для педагогов), открытых занятий, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах (название, дата) (баллы суммируются не более 3 в отчетный период): - внутри ОУ; 1балл - районный уровень; 1 балла - городской; 3 балла - всероссийский/ международный 4 балла	0-3
			0-3
			0-9
			0-12
	2	Создание качественной продукции: - реклама коллектива; - созданная методическая продукция (с координатами реализации) - наличие публикаций	1 2 2-4

	3	Участие в конкурсах педагогического мастерства, педагогических достижений: - внутри ОУ; - районный уровень; - городской	0-3 0-3 0-9
	4	Сотрудничество с колледжами и высшими учебными заведениями Санкт-Петербурга по профилю деятельности (наличие договора, программы и др.)	0-4
	5	Самообразование на курсах (по личной инициативе), связанное с необходимостью учреждения	0-2
V. Универсальный критерий. Устанавливается директором учреждения, администрацией	1	Отражает специфику деятельности педагога, инициативность, коммуникабельность, трудоспособность, умение работать в команде	0-30
	2	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	0-10
VI. Уровень организационной и коммуникативной культуры педагога		Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	-20
ИТОГО:			150

Таблица № 2.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности методиста ГБУ ДО ДТ

1. В таблице представлены показатели и критерии оценки эффективности деятельности методиста, дающие право на установление выплат стимулирующего характера.
2. Таблица заполняется методистом самостоятельно (в форме самоанализа педагогической деятельности) и предоставляется в Комиссию по распределению надбавок и доплат сотрудникам ДТ.
3. В таблицу вносятся сведения о результатах работы методиста за периоды: январь - июнь; июль - декабрь.
4. Комиссия по распределению надбавок и доплат сотрудникам ДТ рассматривает сведения об эффективности деятельности методиста, внесенные данные самоанализа за указанный период и выносит решение об установлении и размере выплат стимулирующего характера педагогу дополнительного образования.
5. На основании решения Комиссии директор издает приказ об установлении надбавок за эффективность деятельности сотрудников ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга

Отдел _____ Период _____
 Методист _____
 Ф.И.О. _____

Критерии	№	Показатели	Баллы
I. Успешность образовательной (учебной) работы	1	Наличие и реализация программ: - по профилю деятельности (развернутый перспективный план); - обучающих мероприятий для педагогов доп. образования и методистов (курсы, семинары, тематические консультации и т.д.)	0-3
			0-3
	2	Ведение РМО для района (название и профиль)	3
	3	Соорганизатор в проведении РМО, ГМО (лектор, выступление) (название, профиль)	0-5
	4	Тематическое выступление на педагогическом совете ОУ (семинаре) (название, тема)	0-2
	5	Информационно-методическое выступление на педагогических советах отделов, учреждения (название, тема)	0-2
	6	Создание и руководство рабочими группами, координационными советами, временными творческими союзами в рамках конкурсов, акций, исследований (положение, приказ /другое подтверждение)	0-4
	7	Подготовка и сопровождение участников конкурсов педагогических достижений (название конкурса; Ф,И,О участников, учреждение)	0-3
	8	Создание и применение мультимедийных средств обучения для педагогических кадров (название технологий, для кого)	0-3
	9	Методическое сопровождение педагога в организации и результативности образовательного процесса	0-3
	10	Проведение анкетирования обучающихся объединений учреждения по удовлетворению и качеству образовательных услуг (I полугодие II полугодие)	0-3
	11	Методическое сопровождение педагога по работе с нормативными документами (государственными и локальными)	0-3
12	Сотрудничество с социальными партнёрами средних профессиональных и высших учебных заведений (формы сотрудничества, договор, письмо, программа)	0-3	
II. Динамика достижений	1	Наличие печатной продукции и публикаций о деятельности учреждения, отдела	0-3
	2	Представление учреждения, представление пакета документов инновационной, ОЭР,	0-3

		исследовательской деятельности (по объявлению конкурсных комиссий; название; когда? С кем?)	
	3	Наличие аналитических материалов по направлению деятельности (1 полугодие; 2 полугодие)	0-3
III. Организация воспитательной деятельности в ОУ	1	Организация и проведение мероприятий для коллективов Дворца (название мероприятия; план деятельности на конкретное событие)	0-3
	2	Проведение совместных программ, проектов воспитательной направленности для ОУ района (название мероприятия, форма участия)	0-3
	3	Разработка программ для профильных (лагерных) смен (наличие программы)	0-3
	4	Организация и участие в социально – значимой деятельности	0-2
	5	Информационная открытость (обновление материала на сайте учреждения, оформление своей странички, свой сайт и т.д.)	0-3
IV.Распространение и обмен педагогическим опытом и повышение квалификации	1	Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах (для педагогов и методистов)(название, дата) (баллы суммируются не более 3 в отчетный период): - внутри ОУ; 1балл - районный уровень; 2 балла - городской; 3 балла - всероссийский/ международный 4 балла	0-3 0-6 0-9 0-12
	2	Создание качественной продукции: -реклама учреждения; - методическая продукция (для пополнения методического фонда Дворца) - электронные образовательные ресурсы для пополнения медиатеки учреждения - наличие публикаций	0-2 0-2 0-2 0-2
	3	Сотрудничество с колледжами и высшими учебными заведениями Санкт-Петербурга по профилю деятельности. Организация практики. (наличие договора, программы и др.)	0-6
	4	Участие в составе оргкомитетов, жюри, рабочих групп (наличие поверждения)	0-3
	5	Самообразование на курсах (по личной инициативе), связанное с необходимостью для учреждения	0-3
V. Универсальный критерий. Устанавливает	1	Отражает специфику деятельности методиста, инициативность, коммуникабельность, трудоспособность, умение работать в команде	0-30

я директором учреждения, администрации	2	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	0-10
VI. Уровень организационной и коммуникативной культуры методиста		Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	-20
ИТОГО:			150

Таблица № 3.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности концертмейстера ГБУ ДО ДТ

1. В таблице представлены показатели и критерии оценки эффективности деятельности концертмейстера, дающие право на установление выплат стимулирующего характера.
2. Таблица заполняется концертмейстером самостоятельно (в форме самоанализа педагогической деятельности) и предоставляется в Комиссию по распределению надбавок и доплат сотрудникам ДТ.
3. В таблицу вносятся сведения о результатах работы концертмейстера за периоды: январь - июнь; июль - декабрь.
4. Комиссия по распределению надбавок и доплат сотрудникам ДТ рассматривает сведения об эффективности деятельности концертмейстера, внесенные данные самоанализа, за указанный период и выносит решение об установлении и размере выплат стимулирующего характера концертмейстеру.
5. На основании решения Комиссии директор издает приказ об установлении надбавок за эффективность деятельности сотрудников ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Отдел _____ **Период** _____
Концертмейстер _____
Ф.И.О. _____

Критерии	№	Показатели	Баллы
I. Успешность образовательной (учебной) работы	1	Участие в разработке совместно с педагогом тематического плана образовательной программы. <i>(название образовательной программы, план)</i>	0-3
	2	Создание оригинального, современного муз. репертуара для коллектива <i>(перечень произведений)</i>	0-3
	3	Подборка муз. компьютерных программ и использование их в работе на занятиях <i>(название)</i>	0-3
	4	Подготовка обучающихся к конкурсам по своему профилю программы	0-3

		(Ф.И.О. обучающегося, название конкурса)	
	5	Компоновка универсального муз. материала для воспроизведения другим концертмейстером на учебных занятиях (комплект нот, с указанием к какой программе, УМК концертмейстера)	0-3
	6	Создание собственного муз. фонда, пополнение медиатеки (количество носителей с указанием произведений)	0-3
	7	Участие в проведении совместных мероприятий творческих коллективов дворца (название мероприятия, дата)	0-3
II. Организация воспитательной деятельности в детском коллективе	1	Участие в организации совместного досуга и отдыха обучающихся коллектива (название мероприятия, дата)	0-3
	2	Участие в социально-значимых акциях различного уровня (название мероприятия, дата)	0-3
	3	Работа концертмейстера в летний оздоровительный период и праздничные дни	0-3
	4	Участие в работе педагогических, методических советов, в проведении родительских собраний, воспитательных и других мероприятиях (название мероприятия, дата)	0-3
III. Распространение и обмен педагогическим опытом и повышение квалификации	1	Проведение мастер-классов и открытых занятий, выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ (название, дата)	0-3
	2	Работа в составе творческих групп	0-3
	3	Создание качественной продукции: - собственная методическая продукция; - электронные образовательные ресурсы; - пополнение медиатеки учреждения собственными методическими пособиями - наличие публикаций	0-8
	4	Участие в конкурсах педагогического мастерства, педагогических достижений	0-3
	5	Работа в творческих союзах для развития мотивации обучающихся творчеству (наличие договора, программы и др.)	0-3
	6	Участие в составе оргкомитетов, жюри, рабочих групп (наличие приказа, письма и др.)	0-4
	7	Самообразование на курсах (по личной инициативе), связанное с необходимостью для учреждения	0-3
IV. Универсальный критерий. Устанавливается директором			
	1	Отражает специфику деятельности концертмейстера, инициативность, коммуникабельность, трудоспособность, умение работать в команде	0-30

учреждения, администрацией	2	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	0-10
V. Уровень организационной и коммуникативно й культуры педагога		Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	-20
ИТОГО:			100

Таблица № 4.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагога-организатора ГБУ ДО ДТ

1. В таблице представлены показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагога-организатора, дающие право на установление выплат стимулирующего характера.
2. Таблица заполняется педагогом-организатором самостоятельно (в форме самоанализа педагогической деятельности) и предоставляется в Комиссию по распределению надбавок и доплат сотрудникам ДТ.
3. В таблицу вносятся сведения о результатах работы педагога-организатора за периоды: январь - июнь; июль - декабрь.
4. Комиссия по распределению надбавок и доплат сотрудникам ДТ рассматривает сведения об эффективности деятельности педагога-организатора, внесенные данные самоанализа, за указанный период и выносит решение об установлении и размере выплат стимулирующего характера концертмейстеру.
5. На основании решения Комиссии директор издает приказ об установлении надбавок за эффективность деятельности сотрудников ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Отдел _____ Период _____

Педагог-организатор

Ф.И.О. _____

Критерии	№	Показатели	Баллы
I. Успешность образовательной (учебной) работы	1	Программа деятельности педагога –организатора (развернутый перспективный план)	0-3
	2	Реализация досуговой образовательной программы на уровне автора-составителя (название программы, уровень освоения, срок реализации)	3
	3	Разработка диагностических материалов по результатам реализации досуговой программы.	0-2
	4	Системная работа по оценке деятельности педагога-организатора со стороны родителей и обучающихся (ведение книги отзывов, анкетирование и др.)	0-2

	5	Разработка (личная) и применение технологий для учёта достижений и удовлетворенности участников досуговой образовательной программы (дневники, <i>портфолио</i> и т.д.)	0-3
	6	Разработка и внедрение новых игровых программ по профилю деятельности	0-3
	7	Разработка положений о творческих конкурсах и фестивалях	0-3
	8	Формы сотрудничества с другими ОУ (наличие социальных связей (договор, письмо, программа сотрудничества))	0-2
	9	Использование мультимедийных средств и медиатеки в образовательном (воспитательном) процессе	0-2
II. Организация воспитательной деятельности в ДТ	1	Организация и проведение совместных программ, проектов воспитательной направленности для ОУ района (<i>название, дата</i>)	0-3
	2	Участие в социально-значимых мероприятиях по распоряжению администрации района (<i>название, дата</i>)	0-2
	3	Организация работы с детьми группы «риска»	0-3
	4	Информационная открытость (обновление материала на сайте учреждения, поддержка сайта структурного подразделения, оформление своей странички, свой сайт и т.д.)	0-2
III. Распространение и обмен педагогическим опытом и повышение квалификации	1	Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах (<i>название, дата</i> (для педагогов и методистов)) (баллы суммируются не более 3 в отчетный период): - внутри ОУ; 1балл - районный уровень; 2 балла - городской; 3 балла - всероссийский/ международный 4 балла	0-3
			0-6
			0-9
			0-12
	2	Создание качественной продукции: - реклама мероприятия (афиша, анонс, пресс-релиз и т.п.); -собственная методическая продукция. -наличие публикаций	1
			0-2
			0-2
	3	Руководство рабочей группой (подтверждение)	0-2
	4	Наличие собственных статей, организация и проведение видеорепортажей	0-8
	5	Участие в конкурсах профессионального мастерства, педагогических достижений: - внутри ОУ; - районный уровень; - городской; - всероссийский/ международный	0-3
0-3			
0-9			
0-12			
6	Сотрудничество с колледжами и высшими учебными заведениями Санкт-Петербурга по профилю деятельности (наличие договора, программы и др.)	0-5	
7	Самообразование на курсах (по личной	0-2	

		инициативе), связанное с необходимостью учреждения	
IV. Универсальный критерий. Устанавливается директором учреждения, администрацией	1	Отражает специфику деятельности педагога, инициативность, коммуникабельность, трудоспособность, умение работать в команде	0-30
	2	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	0-10
V. Уровень организационной и коммуникативной культуры педагога		Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	-20
			150
			ИТОГО: 150

Таблица № 5

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителя 2 и 3 уровней ГБУ ДО ДТ

1. В таблице представлены показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителя 2 и 3 уровня, дающие право на установление выплат стимулирующего характера.
2. Таблица заполняется руководителем самостоятельно (в форме самоанализа педагогической деятельности) и предоставляется в Комиссию по распределению надбавок и доплат сотрудникам ДТ.
3. В таблицу вносятся сведения о результатах работы руководителя за периоды: январь - июнь; июль - декабрь.
4. Комиссия по распределению надбавок и доплат сотрудникам ДТ рассматривает сведения об эффективности деятельности руководителя, внесенные данные самоанализа, за указанный период и выносит решение об установлении и размере выплат стимулирующего характера руководителю.
5. На основании решения Комиссии директор издает приказ об установлении надбавок за эффективность деятельности сотрудников ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Отдел _____ Период _____

Руководитель 2 и 3 уровня

Ф.И.О. _____

Критерии	№	Показатели	Баллы
I. Успешность образовательной (учебной) работы	1	Наличие квалифицированных кадров в подразделении (не менее 50 % от общего количества)	0-3
	2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий учебного процесса	0-3
	3	Внедрение современных средств информации об учебном процессе	0-2
	4	Высокий уровень организации и сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации	0-3
II. Эффективность управленческой деятельности	1	Качество управления учебно-воспитательным процессом и проектов	0-2
	2	Сохранность контингента учащихся	0-2

	3	Наличие списков учащихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, контроль работы с ними педагогов подразделения	0-2
	4	Наличие призовых мест учащихся в конкурсах разного уровня в отчётный период	0-3
	5	Участие педагогов в профессиональных конкурсах	0-2
	6	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения	3
	7	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования,	0-2
	8	Участие в работе РМО, ГМО	0-2
	9	Качественное ведение документации	3
III. Организация воспитательной деятельности	1	Организация и проведение программ, конкурсов проектов воспитательной направленности для ОУ района (<i>название, дата</i>)	0-2
	2	Участие в социально-значимых акциях различного уровня (<i>название, дата</i>)	0-3
	3	Обеспечением информационной открытости (обновление материалов педагогами подразделения на сайте в учреждении и т.д.)	0-2
	4	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, документов и пр.	0-2
IV. Распространение и обмен опытом и повышение квалификации	1	Выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах (<i>название, дата</i>) (баллы суммируются не более 3 в отчетный период): - внутри ОУ; 1балл - районный уровень; 1 балла - городской; 3 балла	0-3
			0-3
			0-9
	2	Сотрудничество с колледжами и высшими учебными заведениями Санкт-Петербурга по профилю деятельности (наличие договора, программы и др.)	0-2
	3	Самообразование на курсах (по личной инициативе), связанное с необходимостью учреждения	0-2
V. Универсальный критерий. Устанавливается директором учреждения, администрацией	1	Отражает специфику деятельности руководителя 2 и 3 уровня, инициативность, коммуникабельность, трудоспособность, умение работать в команде	0-30
	2	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	0-10
VI. Уровень организационной и коммуникативной культуры руководителя		Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	-20
ИТОГО:			100