

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

«Согласовано»

Председатель профсоюзной организации
Пушкинского района Санкт-Петербурга
_____ М.П. Карпова

«06» июня 2022 г.
Протокол № 3

«Утверждаю»

Директор ГБУ ДО ДТ
Пушкинского района Санкт-Петербурга
_____ О.Н.Бугаева

пр. № 181 от
«06» июня 2022 г.

«Принято»

общее собрание ГБУ ДО ДТ
Пушкинского района Санкт-Петербурга
протокол № 5 от «06» июня 2022 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 05.10.2005, Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 N 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256», Устава Образовательного учреждения.

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:

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

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

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

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

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

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

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

1.11. 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	0-20	на время действия Положения
1.2	За эффективное руководство структурным подразделением, отделом, творческой группой	0-30	на время действия Положения
1.3	За исполнение обязанностей директора ОУ в период отпуска директора	из расчета за 7 календарных дней – 3	на время действия Положения
1.4	Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	0-30	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.	0-20	на время действия Положения
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	0-30	в течение года: ежемесячные или разовые выплаты
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	0-30	на время действия Положения
1.11	За напряженность работы по организации приема обучающихся	0-30	Единовременно
1.12	За добросовестное выполнение должностных обязанностей и	0-30	на время действия Положения

	высокое профессиональное мастерство по результатам работы за квартал, полугодие, год		
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	0-15	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	на время действия Положения
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	на время действия Положения
1.16	За работу с детьми с ограниченными возможностями.	0-20	на время действия Положения
1.17	За руководство районным методическим объединением и (или) творческими лабораториями, исходя из количества педагогов-участников, сложности мероприятия, интенсивности работы	0-20	на время действия Положения
1.18	За участие, организацию, проведение семинаров, методических объединений районного и городского уровней (исходя из количества участников, сложности мероприятия)	0-50	на время действия Положения
1.19	За участие в составе жюри творческих конкурсах, фестивалях, олимпиадах разного уровня	0-20	на время действия Положения
1.20	За организацию педагогических конкурсов внутри учреждения и района	0-20	на время действия Положения
1.21	За организацию, участие, проведение районных, городских, региональных и международных мероприятий	0-30	на время действия Положения по фактически выполненной работе
1.22	За результативность участия в конкурсах, соревнованиях профессионального мастерства	0-30	на время действия Положения
1.23	За сопровождение молодых	0-15	на время действия

	специалистов, наставничество		Положения
1.24	За ведение непрерывной педагогической практики студентов, за расширение социальных связей с АППО, РГПУ им. Герцена и др. образовательными учреждениями города	0-15	на время действия Положения
1.25	За организацию, проведение досуговых мероприятий с жителями округа	0-15	на время действия Положения
1.26	За разработку издательского макета	0-20	на время действия Положения
1.27	За выполнение работ по техническому обслуживанию компьютерной и множительной техники (брошюрование, форматирование, тиражирование)	0-20	на время действия Положения
1.28	За оформительские работы, дизайн интерьеров в ОУ, оформление витрин	0-30	на время действия Положения
1.29	За сопровождение сайта и других ресурсов ОУ	0-20	на время действия Положения
1.30	За работу по сохранности материальных ценностей	0-10	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	на время действия Положения
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	на время действия Положения
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	0-20	на время действия Положения
1.38	За оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства	0-30	на время действия Положения
1.39	За организацию работы и (или) работа с детьми в пришкольных летних лагерях в рамках плана работы ОУ	0-10	на время действия Положения
1.40	Персональная надбавка за напряженность и интенсивность труда, за дальние переезды	0-30	на время действия Положения
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, летний, осенний периоды
2	Руководители (заместитель директора по АХР, главный администратор), специалисты по общеотраслевым 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	на время действия Положения 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	на время действия Положения по фактически выполненной работе
2.8	За укрепление материально-технической базы	0-20	на время действия Положения
2.9	За работу с документацией по ГО, ЧС, ПБ	0-15	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	0-30	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;	0-30	на время действия Положения

	За организацию, помощь и участие в открытых мероприятиях ДТ и района		
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.)	0-30	на время действия Положения
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
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	0-20	на время действия Положения
2.21	За подготовку помещений к новому учебному году	0-20	на время действия Положения
2.22	За организацию контрольно-пропускного режима в ОУ	0-15	на время действия Положения
2.23	За повышенную интенсивность работы при проведении массовых мероприятий	0-25	на время действия Положения
2.24	За сложность работы в осенний, зимний и весенний периоды	0-20	на время действия Положения
2.25	За оформительские работы, дизайн интерьеров в ОУ	0-30	на время действия Положения
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	на время действия Положения
2.31	За внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов	0-10	На время действия Положения
2.32	За работу в ночное время (ст.149,154	35% от	на время действия

ТК РФ)	ставки тарификации	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	на время действия Положения

Таблица № 3.

Премии

№ п/п	Вид премии	Размер (тыс.руб.)
1	Руководители (заместитель директор)	
1.1	За высокое качество работы по руководству образовательным процессом	0-30
1.2	За своевременность подготовки и сдачи отчетов в вышестоящие контролирующие организации	0-30
1.3	За высокое качество осуществления хозяйственной деятельности	0-30
1.4	За своевременную подготовку документов по защите законных прав и интересов ОУ	0-30
1.5	За успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий по итогам полугода, года	0-30
2	Специалисты (педагогические работники)	
2.1	За успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий по итогам года	0-30
2.2	За высокие результаты освоения обучающимися программ дополнительного образования	0-30
2.3	За большую наполняемость, стабильность коллектива, сохранность контингента обучающихся и высокие результаты	0-30
2.4	За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов	0-30
3	Специалисты по общеотраслевым должностям (рабочие)	
3.1	За высокое качество обслуживающего труда	0-15
3.2	За содержание закрепленных помещений в надлежащем порядке	0-15
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	0-30

	инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя	
4.2	Юбилейные даты	0-30
4.3	По случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации	0-15

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	0-20
1.2	Рождение ребенка	0-30
1.3	Траурные даты	0-30
1.4	При стихийных бедствиях, несчастных случаях (в том числе ранее уволенным работникам ОУ)	0-30
1.5	В целях социальной поддержки	0-20
1.6	При чрезвычайных ситуациях (в том числе ранее уволенным работникам ОУ)	0-20

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. _____

Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов	Максимальный балл критерия
Обеспечение исполнения государственного задания (Оценивается по справочным материалам, п предоставленным руководителем)	Отсутствие фактов прекращения образовательных отношений за отчетный период	3	5
	Посещаемость занятий обучающимися 95%-100%	2	
Непрерывность профессионального развития педагога	Участие/достижения в профессиональных конкурсах: районного-1, городского -2, всероссийского и международного -3	5	10
	Публичное представление собственного педагогического опыта на мероприятиях различного уровня (выступления на методических объединениях, конференциях, семинарах,	5	

	секциях, круглых столах, проведение мастер-классов, проведение открытых занятий): - ДТ-1 - городского и регионального уровня -2 всероссийского уровня и выше-3 и участие в работе профессиональных объединений, творческих групп.		
Обеспечение высокого уровня достижений учащихся	Участие в конкурсах, не имеющих официального статуса	2	10
	Участие в официальных профессиональных конкурсах: районного-1, городского -2, всероссийского и выше -3	8	
Участие в мероприятиях патриотической направленности	Участие на Районном уровне-1 Городском/региональном-2 Всероссийском -3	5	5
Регистрация на сайте РДДМ	Предоставление ID номера педагога и учащихся	1	1
Участие в мероприятиях РДДМ	Предоставление сертификата участника (скриншот или в электронном виде)	3	3
Дополнительные критерии	За активное участие в реализации приоритетного национального проекта «Образование» (по решению администрации)	5	5
Максимум - 39			

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. _____

Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов	Максимальный балл критерия
Обеспечение исполнения государственных работ	Обеспечение соответствия стандарту эффективности в процессе внешнего представления результатов деятельности по своему направлению (отсутствие замечаний при контроле со стороны внешних организаций - незначительные замечания)	7	10
	Позиционирование для обучающихся и их родителей профориентационного компонента в ДООП	1	
	Участие в работе по осуществлению информационно-технологической поддержки педагогов ДТ	2	
Обеспечение высокого уровня собственного профессионального мастерства	Методическое сопровождение участия педагогов в конкурсах разного уровня	2	10
	Участие в официальных профессиональных конкурсах: районного-1, городского-2, всероссийского и выше -3	3	
	Публичное представление собственного педагогического опыта на мероприятиях различного уровня (выступления на методических объединениях, конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов, проведение открытых занятий): - ДТ-1 - городского и регионального уровня -2 - всероссийского уровня и выше-3	5	
Обеспечение обучения педагогов по курируемому направлению	Выступление с постановкой проблем и рекомендациями по их решению в рамках методического проекта	3	10
	Проведение групповых консультаций и других обучающих мероприятий	3	
	Подготовка информационно-методических и иных раздаточных материалов в качестве методического обеспечения обучающих мероприятий	4	
Организация и проведение конкурсов патриотической направленности	Приказ ОУ и Положение		4
Дополнительные критерии	За активное участие в реализации приоритетного национального проекта «Образование» (по решению администрации)	5	5

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. _____

Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов	Максимальный балл критерия
Обеспечение высокого уровня собственного Профессионального мастерства	Участие в профессиональных конкурсах: районного-1, городского -2, всероссийского и международного -3	5	10
	Публичное представление собственного педагогического опыта на мероприятиях различного уровня (выступления на методических объединениях, конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов, проведение открытых занятий): - ДТ-1 - городского и регионального уровня -2 всероссийского уровня и выше-3	5	
Участие в мероприятиях патриотической направленности	Участие на Районном уровне-1 Городском/региональном-2 Всероссийском -3	5	5
Участие в мероприятиях ДТ	Приказ ОУ	4	4
Регистрация на сайте РДШ	Предоставление ID номера педагога и учащихся	1	1
Участие в	Предоставление сертификата	3	3

мероприятиях РДШ	участника (скриншот или в электронном виде)		
Обеспечение высокого уровня достижений учащихся	Участие в конкурсах, не имеющих официального статуса	2	10
	Участие в официальных профессиональных конкурсах: районного-1, городского -2, всероссийского и международного -3	8	
Дополнительные критерии	За активное участие в реализации приоритетного национального проекта «Образование» (по решению администрации)	5	5
			Максимум - 38

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. _____

Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество о баллов	Максимальный балл критерия
Обеспечение исполнения государственных работ	Обеспечение ежегодного обновления содержания мероприятий в рамках государственных работ	1	5
	Своевременное и качественное предоставление отчетности о выполнении государственных работ	1	
	Организация и проведение мероприятий (для педагогов-организаторов, не имеющих таких должностных обязанностей): в районе - 3 в СПб-2	3	

Обеспечение высокого уровня собственного профессионального мастерства	Участие в конкурсах не имеющих официального статуса	2	10
	Участие в официальных профессиональных конкурсах: - районного-1, - городского -2, всероссийского и выше -3	3	
	Публичное представление собственного педагогического опыта на мероприятиях различного уровня (выступления на методических объединениях, конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов, проведение открытых занятий): - ДТ-1 - городского и регионального уровня -2 - всероссийского уровня и выше-3 и Участие в работе профессиональных объединений, творческих групп.	5	
Обеспечение высокого уровня проведения мероприятий городского и выше уровней	Самостоятельная эффективная организация масштабных мероприятий для учащихся, не входящих в перечень государственных работ (акций, конкурсов, проектов и пр.): - руководитель творческой группы -5 - член рабочей группы -3	5	10
	Самостоятельная организация и проведение мероприятий для педагогического сообщества и/или представителей других ведомств: - руководитель творческой группы -5 - член рабочей группы -3	5	
Регистрация на сайте РДДМ	Предоставление ID номера педагога - организатора	1	1
Участие в мероприятиях РДДМ	Предоставление сертификата участника (скриншот или в электронном виде), приказ ОУ	3	3
Участие в мероприятиях патриотической направленности	Участие на Районном уровне-1 Городском/региональном-2 Всероссийском-3		5
Дополнительные критерии	За активное участие в реализации приоритетного национального проекта «Образование» (по решению администрации)	5	5
			Максимум - 39

**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 уровней
Ф.И.О. _____

Критерии	№	Показатели	Баллы
I. Успешность образовательной (учебной) работы	1	Наличие квалифицированных кадров в подразделении (не менее 50% от общего количества)	0-2
	2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий учебного процесса	0-2
	3	Внедрение современных средств информации об учебном процессе	0-2
	4	Высокий уровень организации и сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации	0-2
II. Эффективность управленческой деятельности	1	Качество управления учебно-воспитательным процессом и проектов	0-2
	2	Сохранность контингента обучающихся	0-2
	3	Наличие списков обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, контроль работы с ними педагогов подразделения	0-2
	4	Наличие призовых мест обучающихся в конкурсах разного уровня в отчётный период	0-2
	5	Участие педагогов в профессиональных конкурсах	0-2
	6	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения	2
	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	2
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>)	0-2
	3	Обеспечение информационной открытости (обновление материалов педагогами подразделения на сайте в учреждении и т.д.)	0-2
	4	Своевременная подготовка локальных нормативных	0-2

		актов учреждения, документов и пр.	
IV. Распространение и обмен опытом и повышение квалификации	1	Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах (<i>название, дата</i>) (баллы суммируются не более 3 в отчетный период): - внутри ОУ- 1балл - районный уровень - 1 балл - городской - 3 балла - всероссийский уровень – 5 баллов - международный уровень – 10 баллов	20
	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	0-20
VI. Уровень организационной и коммуникативной культуры руководителя		Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	-20
			Максимум -78