

**Принято**

Собранием трудового коллектива

Протокол № 3 от «17» мая 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГБУ ЦДЮТТ

Колпинского района Санкт-Петербурга

от «18» мая 2023 г. № 145/1

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о материальном стимулировании работников  
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования  
Центра детского (юношеского) технического творчества  
Колпинского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского (юношеского) технического творчества Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга", положением об оплате труда государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского (юношеского) технического творчества Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ЦДЮТТ, учреждение) и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации и локальными актами учреждения.

1.2. Положение о размерах стимулирующих доплат, надбавок и премий работникам ЦДЮТТ вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества работы, закрепления высококвалифицированных кадров.

## **2. Порядок установления доплат, надбавок**

2.1. Оплата труда работников учреждения предусматривает единые принципы материального обеспечения:

- Должностной (базовый) оклад и ставки заработной платы работников ЦДЮТТ устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга" и являются минимальными размерами ставок заработной платы для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников.
- В случае изменения должностных (базовых) окладов, ставок заработной платы на основании изменений, внесённых в нормативно правовые акты Российской Федерации, заработная плата пересчитывается.
- Порядок выплаты надбавок, доплат, а также их размеры устанавливаются ЦДЮТТ самостоятельно.
- Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы учреждения в пределах установленного распоряжением администрации Колпинского района Санкт-Петербурга фонда надбавок и доплат учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

2.3. Вводятся следующие виды выплат:

- доплаты и надбавки компенсационного характера;
- доплаты и надбавки стимулирующего характера;
- единовременные выплаты;
- материальная помощь.

Перечисленные выплаты выражаются в натуральной величине или в виде % (процентов) от должностного оклада.

2.4. Решение о виде, размере и периоде действий доплат и надбавок устанавливаются приказом Директора ЦДЮТТ.

2.5. Разовые выплаты осуществляются в пределах средств, оставшихся после выплат постоянного характера.

2.6. Доплата и надбавки выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

2.7. Выплаты учитываются при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Доплаты и надбавки к должностному окладу компенсационного характера**

3.1. Доплаты и надбавки к должностному окладу компенсационного характера являются составной частью заработной платы, устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и определяются в соответствии с действующим законодательством. К ним относятся:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, сверхурочной работе, работе в ночное время, за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей, за исполнение обязанностей временно отсутствующих работников, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- компенсационные выплаты молодым специалистам за проезд и педагогическим работникам на отдых и оздоровление в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- доплата до размера минимальной заработной платы в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге.

### **4. Доплаты и надбавки стимулирующего характера**

4.1. Под выплатой стимулирующего характера понимается выплата работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты компенсационного характера, предусмотренные нормативно правовыми актами, Положением и трудовым договором работника. К ним относятся: надбавки за сложность, напряженность и интенсивность труда, качество и высокие результаты работы, выплата по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты производятся при наличии денежных средств, предусмотренных для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств ЦДЮТТ по выплате должностных окладов, тарифных ставок, а также установленных выплат компенсационного характера. Начисление выплат производится только в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу, в том числе с учетом сезонности в расходовании средств на оплату труда.

4.3. Директор ЦДЮТТ принимает решение о выплатах работникам и их размерах на основании аналитической информации о показателях деятельности каждого работника за отчетный период, являющихся основанием для осуществления выплаты, на основании представления непосредственного руководителя.

4.4. Перечень работников, которым устанавливается выплата, и размер выплат определяются приказом директора ЦДЮТТ.

4.5. Надбавки устанавливаются как в суммовом выражении (в фиксированной сумме), так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) работника (за фактически отработанное время).

Конкретный размер надбавки определяется по результатам оценки деятельности работника ЦДЮТТ за отчетный период (месяц, квартал, календарный год) (для педагогических работников в соответствии с разделом 5 настоящего Положения и приложениями № 1-6, для прочих сотрудников – в соответствии с приложением № 7), с учетом критериев, понижающих надбавку за качество выполняемых работ (Приложение № 8) и не может превышать 300 % от должностного оклада работника при выплате за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

4.6. В приказе об установлении надбавки указывается размер надбавки, а в необходимых случаях и срок её действия (месяц или иной срок, но не более чем до конца календарного года). Установленная надбавка может быть отменена или изменена в сторону увеличения или снижения по результатам работы за отчетный период.

4.7. В случае невыполнения показателей и несоблюдения условий выплаты, а также при наличии оснований для снижения выплаты надбавки директор ЦДЮТТ принимает решение о снижении размера надбавки либо о невыплате надбавки.

## **5. Порядок установления доплат и надбавок стимулирующего характера постоянным педагогическим работникам**

5.1. Критерии и показатели эффективности деятельности педагогических работников определяются согласно Приложениям 1-6 к настоящему Положению.

5.2. Оценка эффективности деятельности педагогических работников осуществляется следующим образом:

1 часть - раз в полгода по итогам периодов: с 01 декабря по 31 мая и с 01 июня по 30 ноября, согласно Приложениям 2,4,6 к настоящему Положению,

2 часть – ежемесячно в периоды: с 01 января по 30 июня и с 01 сентября по 30 ноября, согласно Приложениям 1,3,5 к настоящему Положению.

5.3. Для подтверждения эффективности своей деятельности (1 часть) методист формирует пакет документов за отчетный период, согласно Приложению 2 к настоящему Положению, и предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе в срок не позднее 05 декабря или 05 июня соответственно отчетному периоду.

5.4. Для подтверждения эффективности своей деятельности (1 часть) педагог дополнительного образования формирует пакет документов за отчетный период, согласно Приложению 4 к настоящему Положению, и предоставляет заведующему отделу в срок не позднее 05 декабря или 05 июня соответственно отчетному периоду.

5.5. Для подтверждения эффективности своей деятельности (1 часть) педагог-организатор формирует пакет документов за отчетный период, согласно Приложению 6 к настоящему Положению, и предоставляет заместителю директора по организации массовой работы в срок не позднее 05 декабря или 05 июня соответственно отчетному периоду.

5.6. Заведующий отделом, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по организации массовой работы контролируют корректность формирования пакета документов педагогическими работниками, формируют служебную записку о подтверждении, либо не

подтверждении сведений, предоставленных педагогическими работниками и направляют в Комиссию по эффективности и качеству работы, определению доплат и надбавок, материальному стимулированию работников (далее – Комиссия) не позднее 10 декабря или 10 июня соответственно отчетному периоду.

5.7. Комиссия создается из представителей администрации ЦДЮТТ, представителей выборного первичного профсоюзного органа, членов педагогического и непедагогического состава работников ЦДЮТТ и утверждается приказом директора ЦДЮТТ.

5.8. Заседание Комиссии осуществляется раз в полгода не позднее 20 декабря или 20 июня соответственно отчетному периоду.

5.9. Комиссией проводится оценка результатов деятельности педагогических работников, решение Комиссии оформляется протоколом, который является основанием для определения доплат и надбавок педагогическим работникам ЦДЮТТ - в периоды с 01 января по 30 июня или с 01 июля по 31 декабря текущего года.

5.10. Для расчета размера доплат Комиссией по определению размера доплат по критериям оценки деятельности педагогических работников ежемесячно определяется стоимость 1 балла.

5.11. Выплаты стимулирующего характера (часть 1) производятся ежемесячно по итогам работы педагогического работника в течение периодов, указанных в п.5.9. Выплаты стимулирующего характера (часть 2) производятся ежемесячно в периоды с 01 января по 30 июня и с 01 сентября по 30 ноября.

5.12. Для подтверждения эффективности деятельности (2 часть) педагога дополнительного образования, методиста заместитель директора по учебно-воспитательной работе ежемесячно в периоды: с 01 января по 30 июня и с 01 сентября по 30 ноября, в срок до 26 числа текущего месяца формирует служебную записку, согласно Приложениям 1, 3 к настоящему Положению и направляет директору ЦДЮТТ, на основании чего издается приказ о начислении ежемесячных надбавок и доплат педагогическим работникам.

5.13. Для подтверждения эффективности деятельности (2 часть) педагога-организатора заместитель директора по организации массовой работы ежемесячно в периоды: с 01 января по 30 июня и с 01 сентября по 30 ноября, в срок до 26 числа текущего месяца формирует служебную записку, согласно Приложению 5 к настоящему Положению и направляет директору ЦДЮТТ, на основании чего издается приказ о начислении ежемесячных надбавок и доплат педагогическим работникам.

5.14. Педагогическим работникам могут выплачиваться стимулирующие выплаты к должностному окладу в соответствии с приложением № 7 сверх выплат, установленных в соответствии с приложениями № 1-6. При наличии оснований для назначения стимулирующих выплат в соответствии с приложением № 7 педагогическому работнику на основании решения директора издается приказ о начислении надбавки.

5.15. Стимулирующие доплаты и надбавки не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы.

5.16. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;

– полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка, Устава ЦДЮТТ, наличии нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;

– полностью или частично при нарушении санитарно-эпидемиологического режима, требований по охране труда.

5.17. Для подтверждения эффективности своей деятельности (1 часть) вновь принятым педагогическим работникам установить 10 баллов по карте критериев для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического работника на срок 6 месяцев со дня трудоустройства.

## **6. Единовременные выплаты**

6.1. Единовременная выплата осуществляется на основании приказа директора ЦДЮТТ, издаваемого на основании служебной записки руководителя структурного подразделения в связи со следующими событиями:

6.1.1. К юбилейным и праздничным (государственные и профессиональные праздники) датам:

- к праздничным датам относятся Новый год и День учителя;
- юбилейными датам считаются 50, 55, 60, 65, 70 и т.д. лет со дня рождения.

6.1.2. В связи с уходом на пенсию, с объявлением благодарности, награждением правительственными наградами, грамотами, нагрудными знаками или присвоением звания.

6.1.3. В связи с событиями личной жизни работника (вступление в законный брак, рождение ребенка).

6.2. Единовременные выплаты по основаниям, приведенным в настоящем пункте, производятся при наличии возможности направить средства на данные цели.

## **7. Материальная помощь**

7.1. Материальная помощь работникам ЦДЮТТ оказывается на основании личного заявления работника в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях, смерти близких родственников (мужа, жены, детей, родителей; в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам));
- тяжелых заболеваний сотрудника или его детей, требующих проведения неотложного оперативного вмешательства, приобретения дорогостоящих лекарственных средств, ухода за детьми;
- в связи с трудным материальным положением (не чаще 1 раза в год).

7.2. Материальная помощь работникам ЦДЮТТ оказывается при наличии возможности направить средства на данные цели.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение является локальным актом ЦДЮТТ, регулирующим порядок и размер определения различных видов материального стимулирования.

8.2. Настоящее Положение распространяется на всех штатных работников ЦДЮТТ.

8.3. Положение обсуждается и принимается Советом трудового коллектива ЦДЮТТ и утверждается директором ЦДЮТТ.

8.4. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения на основании приказа директора ЦДЮТТ, согласованные Советом трудового коллектива ЦДЮТТ.

Приложения № 1-8 являются неотъемлемой частью Положения.

## Карта критериев для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда методиста

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ - месяце 20\_\_ г.  
(ФИО полностью)

№ п/п	Показатели	Критерии	Подтверждающие документы, прилагаемые к карте	Расчет по баллам	Итого в соответствии с подтверждающими документами
1	<b>Обеспечение высокого качества методического сопровождения образовательного процесса</b>	Проведение групповых консультаций с педагогическими работниками	копии листов регистрации	0 или 2	
		Посещение и анализ учебных занятий, проводимых педагогами	копия журнала учета посещенных занятий	0 или 10	
		Своевременное занесение информации по контингенту обучающихся и педагогов дополнительного образования в АИС «Параграф»	служебная записка зам.директора по УВР		
		Проведение мониторинга достижений обучающихся, педагогических работников	служебная записка зам.директора по УВР	0 или 2	
		Осуществление контроля и оценки качества программно-методической документации (дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, журналы учета работы в объединении и т.д.)	аналитическая справка по проверке журналов учета работы педагогов дополнительного образования	0 или 10	
<b>Максимально возможное количество баллов по п.1</b>				<b>24</b>	
2	<b>Высокий уровень исполнительской (трудовой) дисциплины</b>	Соблюдение исполнительской (трудовой) дисциплины (своевременное и качественное исполнение приказов, указаний, регулярное посещение совещаний, педагогических советов)	служебная записка зам.директора по УВР	0 или 3	
		Выполнение дополнительных поручений	служебная записка зам.директора по УВР	0 или 3	
<b>Максимально возможное количество баллов по п.2</b>				<b>6</b>	
<b>Максимальное количество баллов по всем показателям</b>				<b>30</b>	

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
/ \_\_\_\_\_

**Карта критериев для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда методиста**

в \_\_\_\_ полугодии 20 \_\_\_\_ г.

(ФИО полностью)

№ п/п	Показатели	Критерии	Сроки	Подтверждающие документы, прилагаемые к карте	Расчет по баллам	Самооценка	Экспертная оценка
1	<b>Обеспечение высокого качества методического сопровождения образовательного процесса</b>	Организация и проведение педагогических конкурсов, научно-практических конференций и других мероприятий	1 раз в полугодие	копия приказа директора Учреждения, план мероприятия, отчет о проведении	<i>непосредственная организация и проведение</i> на уровне Учреждения – 2 районный уровень – 3 городской уровень – 5		
		Разработка методической продукции (буклеты, памятки, методические рекомендации, положения, методические разработки, программы и т.д.)	1 раз в полугодие	1 экземпляр печатного издания	по 2 балла за каждый вид методической продукции (баллы суммируются, но не более 6 баллов)		
		Методическое сопровождение педагогов – участников конкурсов профессионального мастерства	1 раз в полугодие	копии приказов, заявок на участие, дипломов,	районный уровень – 3 городской/региональный уровень – 5 всероссийский – 7		
		Организация и проведение учебных занятий, семинаров для педагогических работников	1 раз в полугодие	план мероприятия, отчет о проведении	информация не представлена – 0 на уровне Учреждения – 1 районный уровень – 3 городской уровень – 5 (баллы суммируются, учитывается не более 3-х мероприятий)		
		Организация деятельности методических объединений или иных аналогичных структур	1 раз в полугодие	копия протокола	0 или 3		
		Проведение мониторинговых исследований образовательной деятельности	1 раз в полугодие	аналитическая справка	0 или 3		
		Методическое сопровождение аттестации педагогов; подготовка документации на получение грантов, званий, наград, премий	1 раз в полугодие	копии страниц журнала консультаций	0 или 3		
		Организация повышения квалификации и переподготовки педагогических работников	1 раз в полугодие	копии удостоверений, сертификатов об окончании	0 или 2		
		Разработка и реализация образовательных проектов	1 раз в полугодие	отчет о реализации	на уровне Учреждения – 2 районный уровень – 3 городской уровень – 5		
		Проведение мониторинга качества образовательного процесса, написание и корректировка дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, методическое сопровождение промежуточной аттестации и итогового контроля обучающихся	1 раз в полугодие	аналитическая справка	0 или 5		
Осуществление контроля и оценки качества программно-методической документации	1 раз в полугодие	справка о проверке	0 или 2				

№ п/п	Показатели	Критерии	Сроки	Подтверждающие документы, прилагаемые к карте	Расчет по баллам	Самооценка	Экспертная оценка
		(дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, журналы учета работы в объединении и т.д.)					
		Информационная поддержка официального сайта Учреждения (подготовка информации, работа с разделом «Электронная учительская»)	1 раз в полугодие	служебная записка зав.отделом	0 или 1		
<b>Максимально возможное количество баллов по п.1</b>					<b>19</b>		
<b>2</b>	<b>Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства</b>	Участие и результативность участия методиста в конкурсных мероприятиях, программах, инновационных проектах, имеющих профессиональную значимость	1 раз в полугодие	копии сертификатов, дипломов, приказов	информация не представлена – 0 районный уровень – 1 городской/региональный уровень – 3 всероссийский – 5 <i>результативность:</i> победитель – 5 призер/дипломант – 3		
		Представление опыта на мероприятиях различного уровня (выступления на научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах, педагогических советах и т.д.)	1 раз в полугодие	копии сертификатов, программы мероприятия; выписка из протокола	информация не представлена – 0 на уровне Учреждения – 1 районный уровень – 2 городской уровень/региональный уровень – 3 всероссийский уровень – 5		
		Наличие публикаций (методические разработки, статьи), включая интернет-публикации	1 раз в полугодие	титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, скриншот или сертификат	информация не представлена – 0 районный уровень – 1 городской/региональный уровень – 2 всероссийский уровень – 3		
		Использование современных образовательных и информационных технологий (гугл-формы, гугл-площадки и т.д.)	1 раз в полугодие	скриншот страницы	0 или 2		
		Повышение квалификации (семинары, семинары-практикумы, курсы, ГУМО и т.д.)	1 раз в полугодие	копии приказа, сертификата	0 или 2		
		Общественная активность методиста: участие в экспертных комиссиях, в жюри конкурсов	1 раз в полугодие	копия документа Учреждения или документа сторонней организации	0 или 2		
<b>Максимально возможное количество баллов по п.2</b>					<b>17</b>		
<b>3</b>	<b>Высокий уровень исполнительской (трудо вой) дисциплины</b>	Наличие благодарностей и положительных отзывов сторонних лиц, организаций, ведомств	1 раз в полугодие	копии благодарностей, отзывов	0 или 2		
<b>Максимально возможное количество баллов по п.3</b>					<b>4</b>		
<b>Максимальное количество баллов по всем показателям</b>					<b>40</b>		

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Методист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Карта критериев для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагога дополнительного образования

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ - месяце 20\_\_ г.  
(ФИО полностью)

№ п/п	Показатели	Критерии	Подтверждающие документы, прилагаемые к карте	Расчет по баллам	Итого в соответствии с подтверждающими документами
1	Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса	Сохранность контингента обучающихся в течение учебного года (более 80% от количественного состава)	справка о сохранности контингента администратор	0 или 8	
		Качественное и своевременное ведение документации, обеспечивающей реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (журналы, КТП, отчеты)	справка зав. отделом или методиста о проверке журналов	отсутствие замечаний – 8 незначит. нарушения – 2	
		Своевременное предоставление документов и информации для заполнения и ведения электронных баз данных об участниках образовательного процесса и порядке его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами	служебная записка зам.директора по УВР	0 или 8	
<b>Максимально возможное количество баллов по п.1</b>				<b>24</b>	
2	Высокий уровень исполнительской (трудовой) дисциплины	Соблюдение исполнительской (трудовой) дисциплины (своевременное и качественное исполнение приказов, указаний, регулярное посещение совещаний, педагогических советов)	служебная записка зам.директора по УВР	0 или 3	
		Выполнение дополнительных поручений	служебная записка зам.директора по УВР	0 или 3	
<b>Максимально возможное количество баллов по п. 2</b>				<b>6</b>	
<b>Максимальное количество баллов по всем показателям</b>				<b>30</b>	
<i>Примечание: баллы рассчитываются по наполняемости не менее 80% обучающихся на момент проверки</i>					

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
/ \_\_\_\_\_

## Карта критериев для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагога дополнительного образования

\_\_\_\_\_ в \_\_\_ полугодии 20\_\_ г.  
(ФИО полностью)

№ п/п	Критерии	Документы, которые прикладываются к карте	Расчет по баллам	Подтверждающие документы	Самооценка	Экспертная оценка комиссии
<b>Показатель №1: Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса (максимально 14 баллов)</b>						
1.1.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ углубленного уровня	Приказ об утверждении программ	0 или 3 балла			
1.2.	Наличие у педагога(-ов) образовательной линейки	Приказ об утверждении образовательных линеек	Отсутствие линейки – 0 баллов  Самостоятельная линейка у педагога – 2 балла  Линейка совместно с другими педагогами – 3 балла			
1.3.	Разработка и реализация новых дополнительных общеразвивающих программ (по новым перспективным направлениям)	Приказ об утверждении программ	0 или 3 балла			
1.4.	Разработка и реализация краткосрочных программ, прошедших региональную экспертизу	Копия распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга об утверждении реестра региональных краткосрочных дополнительных общеразвивающих программ	0 или 2 балла			
1.5.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ для обучающихся с 14 лет	Выписка из образовательной программы учреждения.	0 или 3 балла			
1.6.	Проведение образовательных мероприятий в каникулярное время в рамках каникулярной программы учреждения (мастер-классы, выезды в лагерь, тренировочные сборы и т.п.)	Каникулярная программа (план) учреждения Отчет педагога о реализации мероприятий	0 или 2 балла			
1.7.	Наличие победителей и призеров в конкурсных мероприятиях, имеющих официальный статус (мероприятия из утвержденных <b>региональных</b> и <b>федеральных</b> перечней конкурсов)	Документы, подтверждающие роль педагога в подготовке победителей и призеров конкурсов и соревнований (копии грамот или дипломов). Копия положения о конкурсном мероприятии или справка с указанием адреса официального сайта, на котором опубликовано данное положение,	Информация не представлена – 0 баллов; городской уровень – 2 балла; всероссийский уровень – 3 балла; международный уровень – 5 баллов.			

		заверенная заведующим отделом (можно в электронном виде).				
1.8.	Реализация исследовательской и проектной деятельности обучающихся	Паспорт проекта. Приказ директора учреждения о реализации проекта (копия). Отчет педагога о ходе реализации (об итогах) проекта.	Информация не представлена – 0 баллов; учреждение – 1 балл; районный уровень – 2 балла; городской уровень – 3 балла; всероссийский уровень – 4 балла; международный уровень – 5 баллов.			
1.9.	Организация и проведение районных, городских, всероссийских, международных мероприятий (вхождение в состав организационного комитета)	Положение о проведении мероприятия, Приказ об утверждении состава оргкомитета	Информация не представлена – 0 баллов; районный уровень – 2 балла; городской уровень – 3 балла; всероссийский уровень – 4 балла; международный уровень – 5 баллов.			
1.10.	Разработка и реализация дополнительной общеразвивающей программы с профориентационным компонентом	Выписка из образовательной программы учреждения. Отчет педагога о ходе реализации (об итогах) программы.	0 или 5 баллов			
1.11.	Успешное освоение обучающимися дополнительной общеразвивающей программы	Копия протокола промежуточной аттестации (итогового контроля)	0 или 5 баллов			
1.12.	Выбор обучающимися, окончившими обучение по дополнительной общеразвивающей программ, дальнейшего образования по соответствующим направлениям и зачисление в образовательные организации по данным направлениям	Копии справок из учебных заведений. Справка методиста	Информация не представлена – 0 баллов; за каждого обучающегося – 1 балл.			
1.13.	Привлечение ресурсов внешней социокультурной среды (сетевых партнеров) для реализации дополнительной общеразвивающей программы ( <b>совместная</b> разработка дополнительных общеразвивающих программ, мастер-классов, профессиональных проб, конкурсов, экскурсий и т.п).	Приказ директора учреждения об утверждении сетевых партнеров учреждения. Копия воспитательной работы педагога дополнительного образования. Отчёты педагога дополнительного образования о проведенных мероприятиях со скриншотами опубликованных информационных сообщений о мероприятиях в официальной группе учреждения в социальной сети ВКонтакте и на сайте учреждения.	0 или 3 балла			
1.14.	Проведение систематической работы с родителями (открытые учебные занятия, выставки, семейные гостиные, клубы для родителей и т.п.)	Копия воспитательной работы педагога дополнительного образования. Отчёты педагога дополнительного образования о проведенных мероприятиях	0 или 3 балла			

		со скриншотами опубликованных информационных сообщений о мероприятиях в официальной группе учреждения в социальной сети ВКонтакте и на сайте учреждения.				
1.15.	Формирование предметно-пространственной образовательной среды учреждения (выставки, оформление холлов, фойе, лестничных пролётов, кабинетов, новогодних окон и т.д.)	Приказ директора учреждения  Отчёты педагога(ов) дополнительного образования о проведенных мероприятиях со скриншотами опубликованных информационных сообщений о мероприятиях в официальной группе в социальной сети ВКонтакте и на сайте учреждения.	0 или 2 балла			
1.16.	Организация работы в качестве наставника обучающихся, эксперта компетенции, профиля в Национальной Технологической Олимпиады (НТИ) и /или в программах профориентационной направленности.	Приказ директора об утверждении списка наставников	Эксперт – 5 баллов; наставник, главный эксперт компетенции – 7 баллов			
1.17.	Руководство детским объединением, имеющим звание «Образцовый коллектив»	Копия свидетельства о присвоении звания	0 или 5 баллов			
1.18.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ в сроки, установленные календарным учебным графиком.	Справка курирующего методиста	0 или 2 балла			
<b>Показатель №2:</b>						
<b>Обеспечение высокого уровня <u>профессионального</u> мастерства (максимально 12 баллов)</b>						
2.1.	Результативность участия в конкурсных мероприятиях, программах, проектах профессионального мастерства, учебно-методического обеспечения образовательного процесса.	Копии документов, подтверждающих участие педагога дополнительного образования в конкурсном мероприятии с указанием занятого места (1,2,3). Копия положения о конкурсном мероприятии или справка с указанием адреса официального сайта, на котором опубликовано данное положение, заверенная заведующим отделом.	Информация не представлена – 0 баллов; уровень учреждения – 2 балла; районный уровень – 3 балла; городской уровень – 5 баллов; всероссийский – 7 баллов			
2.2.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта: проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, педагогических советах и т.д.	Отчёт педагога(ов) дополнительного образования о проведенных мероприятиях со скриншотами опубликованных информационных сообщений о мероприятиях в официальной группе в социальной сети ВКонтакте и на сайте учреждения и копией программы мероприятия (при наличии). Копия сертификата.	Информация не представлена – 0 баллов; уровень учреждения – 1 балла; районный уровень – 2 балла; городской уровень – 3 баллов; всероссийский – 5 баллов; международный уровень – 7 баллов.			
2.3.	Участие в составе жюри, экспертного совета, судейской коллегии, аттестационной комиссии и т.д.	Копия положения о мероприятии (при наличии) Копия приказа (при наличии) Копия сертификата, удостоверения эксперта, судьи (при наличии)	Информация не представлена – 0 баллов; уровень учреждения – 1 балла; районный уровень – 2 балла; городской уровень – 3 балла; всероссийский – 5 баллов;			

		Скриншот опубликованных информационных сообщений о мероприятии во внешних источниках (не ЦДЮОТТ)	международный уровень – 7 баллов.			
2.4.	Наличие благодарственных писем, грамот сторонних организаций, ведомств, общественных организаций (зарегистрированных в установленном порядке), родителей (законных представителей) обучающихся.	Копии благодарностей	Благодарность родителей – 1 балл; уровень учреждения – 2 балла; районный уровень – 3 балла; городской уровень – 5 баллов; всероссийский уровень – 7 баллов.			
<b>Показатель №3: Обеспечение <u>доступности</u> качественного образования (максимально 6 баллов)</b>						
3.1.	Организация и реализация мероприятий с детьми с особыми потребностями в образовании: дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.	Копия плана воспитательной работы ПДО. Отчёты ПДО о проведенных мероприятиях со скриншотами опубликованных информационных сообщений о мероприятиях в официальной группе учреждения в социальной сети ВКонтакте и на сайте учреждения	0 или 3			
3.2.	Организация и реализация плана мероприятий, направленного на выявление, поддержку и развитие детей, проявляющих выдающиеся способности в обучении	Копия плана воспитательной работы ПДО. Отчёты ПДО о проведенных мероприятиях со скриншотами опубликованных информационных сообщений о мероприятиях в официальной группе учреждения в социальной сети ВКонтакте и на сайте учреждения	0 или 3			
<b>Показатель №4: <u>Информационная открытость</u> (максимально 8 баллов)</b>						
4.1.	Наличие «цифровых следов» о деятельности педагога и детских объединений	Скриншоты страниц сайтов, копии листов издания	0 или 1			
4.2.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках, методических журналах, имеющих идентификационный код (ISBN, ISSN)	Копия электронной или печатной версии издания	За каждую публикацию – 2 балла			
4.3.	Наличие публикаций на странице образовательной социальной сети nportal.ru	Скриншот страниц сайта	0 или 1 балл			
4.4.	Наличие и обновление личной странички педагога на сайте учреждения материалами (методические разработки, дидактические материалы, статьи и т.д.) и группы объединения в социальной сети ВКонтакте в динамике	Скриншоты страниц с датой обновления (не менее 5 публикаций/ изменений)	0 или 2 балла			
<b>Максимальное количество баллов по всем показателям</b> Примечание: баллы рассчитываются при мониторинге посещаемости обучающихся не менее 80%, и сохранении контингента – 65%. Под сохранностью контингента понимается соответствие списочного состава обучающихся по приказу о зачислении на обучение по программе списочному составу обучающихся по приказу о завершении обучения по данной программе.			<b>40</b>	-		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Педагог дополнительного образования \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Заместитель директора. по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)  
 Приложение № 5

**Карта критериев для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагога-организатора (составляется ежемесячно)**

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (ФИО полностью)

№ п/п	Показатели	Критерии	Подтверждающие документы, прилагаемые к карте	Расчет по баллам	Оценка эффективности деятельности
1	<b>Обеспечение высокого уровня организации и проведения массовых досуговых мероприятий</b>	Качественная организация и проведение не менее 3-х социально-значимых и других массовых досуговых мероприятий (городского уровня и выше, районного уровня, на уровне учреждения, на уровне отдела)	Служебная записка руководителя	Городской уровень и выше – 6; районный уровень – 5-6; уровень учреждения 3-4; уровень отдела – 1-2	
		Охват обучающихся учреждения и иных лиц социально-значимыми и другими массовыми досуговыми мероприятиями	Служебная записка руководителя	От 200 человек и выше 5-6; от 150 до 200 человек – 4; от 100 до 150 человек – 3; до 100 человек – 2.	
		Своевременное размещение пресс- и пост-релизов, формирование положительного имиджа учреждения в СМИ и интернет-пространстве	Служебная записка руководителя	От 0 до 6	
2	<b>Высокий уровень исполнительской (трудовой) дисциплины</b>	Своевременная подготовка и сдача документации	Служебная записка руководителя	От 0 до 6	
		Отсутствие опозданий, исполнение поручений руководителя	Служебная записка руководителя	От 0 до 6	
<b>Максимальное количество баллов:</b>				<b>30</b>	

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Заместитель директора по ОМР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Карта критериев для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагога-организатора (составляется каждые полгода)

за период \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(ФИО полностью)

№ п/п	Показатели	Критерии	Подтверждающие документы, прилагаемые к карте	Расчет по баллам	Самооценка	Экспертная оценка
1	<b>Обеспечение высокого уровня организации и проведения массовых досуговых мероприятий</b>	Качественная организация и проведение социально-значимых и иных досуговых мероприятий: городского уровня и выше, районного уровня, на уровне учреждения, на уровне отдела	Отчет о проведении мероприятия, копии приказов и пр.	Городской уровень и выше – 6; районный уровень – 5-6; уровень учреждения 3-4; уровень отдела – 1-2		
		Использование в деятельности и при проведении мероприятий современных образовательных технологий, в т.ч. ИКТ	отчет (справка) об использовании	От 0 до 3		
		Взаимодействие с представителями профессионального сообщества и социальными партнерами по вопросам развития дополнительного образования и проведения массовых досуговых мероприятий	наличие договора о социальном партнерстве, отчет о проведении мероприятий	От 0 до 5		
		Организация работы детских и молодежных объединений	копия приказа директора учреждения, план работы, отчет о реализации плана	От 0 до 5		
2	<b>Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства</b>	Участие в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение	копии сертификатов, дипломов, грамот, приказов	От 0 до 5		
		Наличие и реализация воспитательно-досуговой программы (проекта) по направлению деятельности	Утвержденная директором учреждения программа (проект)	От 0 до 3		
		Обобщение и распространение собственного педагогического опыта: проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, педагогических советах и т.д.	копии сертификатов, справок, приказа директора Учреждения; отчеты	От 0 до 5		

№ п/п	Показатели	Критерии	Подтверждающие документы, прилагаемые к карте	Расчет по баллам	Самооценка	Экспертная оценка
		Общественная активность педагога-организатора: участие в организации и проведении мероприятий центра, других учреждений	копия приказа или документа сторонней организации	От 0 до 5		
		Повышение квалификации (семинары, семинары-практикумы, курсы, ГУМО и т.д.)	копии приказов, сертификата	От 0 до 5		
		Организация работы с детьми с особыми потребностями (дети-инвалиды, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, одаренные дети)	Наличие плана мероприятий, отчет о проведении мероприятий	От 0 до 5		
		Участие в летней оздоровительной кампании	Служебная записка руководителя	От 0 до 5		
3	<b>Высокий уровень исполнительской (трудовой) дисциплины</b>	Наличие благодарностей и положительных отзывов сторонних лиц, организаций, ведомств	копии благодарностей, отзывов	От 0 до 5		
		Выполнение дополнительных поручений, не связанных с основной деятельностью	Служебная записка руководителя	От 0 до 5		
		Соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарных требований и пр.	Служебная записка руководителя	От 0 до 5		
<b>Максимальное количество баллов:</b>				<b>40</b>		

Педагог-организатор \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю/ не подтверждаю указанные сведения

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по ОМР \_\_\_\_\_

**Критерии для оценки деятельности работника и установления надбавок и доплат**

№	Показатели
1	Перевыполнение плановых показателей работы
2	Выполнение приказов и распоряжений руководителя в сокращенные сроки с надлежащим качеством
3	Высокие личные показатели в труде
4	Разработку и/или внедрение в работу новых методов, технологий и т.п., повышающих качество выполняемой работы и положительно влияющих на работу учреждения
5	Интенсивность работы
6	Высокое качество выполняемой работы
7	Выполнение особо важных и срочных работ
8	Работа по привлечению внебюджетных средств
9	Работа по популяризации и улучшению имиджа учреждения
10	Общественная работа в коллективе, участие в субботниках, праздниках, массовых мероприятиях
11	Иные критерии на усмотрение руководителя, влияющие на качество и/или скорость выполнения работы и положительно влияющие на работу учреждения

**Основания для лишения работников стимулирующих выплат полностью или частично:**

№	Показатели	Размер снижения
1	Нарушение требований Правил внутреннего трудового распорядка ЦДЮОТТ	до 30%
2	Нарушение нормативно-правовых актов и локальных актов ЦДЮОТТ	до 30%
3	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией	до 50%
4	Невыполнение технических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности	до 50%
5	Нарушение установленных ЦДЮОТТ требований оформления документации и результатов работ	до 20%
6	Нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами или иными локальными актами ЦДЮОТТ	до 30%
7	Нарушение сроков представления и искажения отчетности	до 30%
8	Наложение дисциплинарного взыскания	до 100 %

Размер указан в процентном отношении к должностному (базовому) окладу.

Согласовано:

Юрисконсульт ГБУ ЦДЮОТТ Колпинского района Санкт-Петербурга

А.И. Гайкина