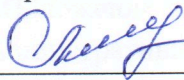


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр образования «Перспектива»



Л.В. Лысенко

« 15 » декабря 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр образования «Перспектива»



С.В. Антонюк

« 15 » декабря 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр образования «Перспектива»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами, Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» (далее Центр).

2. Положение определяет цели материального стимулирования – усиление заинтересованности административно-вспомогательного персонала, педагогического, младшего обслуживающего персонала Центра в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, а также закрепление в Центре высококвалифицированных кадров.

3. Настоящие условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат), в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Центра, регулируют отношения, возникшие между Центром, находящимся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска и работниками Центра в связи с предоставлением работникам выплат стимулирующего характера, по виду экономической деятельности «Образование» следующих видов:

- ✓ Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- ✓ Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ Выплаты за качество выполняемых работ;
- ✓ Выплаты по итогам работы.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

5. Условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения по видам выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с **приложениями № 1, 2** к настоящему Положению.

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия).

7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Центра. Комиссия создается из числа педагогических работников, представителей профсоюзного комитета и администрации и действует в соответствии с Положением о комиссии по установлению стимулирующих выплат.

8. Периодичность заседания Комиссии – не реже одного раза в квартал.

9. Критерии оценки результативности и качества труда работников, установленных приложением № 1 к настоящему Положению, учреждение вправе детализировать и уточнять в локальных нормативных актах, устанавливающих систему оплаты труда учреждения.

10. Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

11. При выплатах по итогам работы учитываются:

- ✓ Объем освоения выделенных бюджетных средств;
- ✓ Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- ✓ Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- ✓ Достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- ✓ Участие в инновационной деятельности;
- ✓ Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

12. Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается в абсолютном размере или с учетом фактически отработанного времени.

13. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

14. При установлении выплат стимулирующего характера конкретному работнику учреждения применяют балльную оценку.

15. Стоимость балла устанавливается комиссией по установлению выплат стимулирующего характера и приказом руководителя учреждения. Стоимость балла может быть различной для разных должностей (профессий).

16. Учреждение самостоятельно определяет объем средств, направляемых на осуществление выплат стимулирующего характера по видам выплат, указанным в приложениях № 1,2 к настоящему Положению.

17. Основанием для начисления стимулирующих выплат за качество работы и по итогам работы служат представления, подготовленные:

- ✓ Руководителем учреждения на:
 - Административный персонал
 - Педагогический персонал
 - Учебно-вспомогательный персонал
- ✓ Заместителем руководителя на:
 - Педагога дополнительного образования;
 - Методиста;
 - Педагога-психолога;
 - Педагога-организатора;
 - Концертмейстера;
 - Вожатого
 - Звукорежиссера;
 - Светооператора;

- Художника-постановщика;
 - Инженера-программиста;
 - Инженера (специалиста) по ОТ и ТБ;
 - Библиотекаря;
 - Заведующего хозяйством;
 - Заведующего костюмерной;
 - Лаборанта;
 - Младший обслуживающий персонал.
- ✓ Главным бухгалтером на:
- Ведущего бухгалтера, бухгалтера.

18. Выплаты стимулирующего характера не производятся в течение рассматриваемого периода поощрения:

- ✓ при нарушении работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ при некачественном исполнении своих должностных обязанностей;
- ✓ при невыполнении приказов и распоряжений;
- ✓ при наличии обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на неправомерные действия работника Центра;
- ✓ при получении обучающимися травм во время образовательного процесса (согласно Положению по расследованию несчастных случаев).

Виды, условия, размеры установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников «МБУ ДО «ЦО «Перспектива»

Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельное количество баллов
		Наименование	Индикатор	
1. Педагог-организатор, концертмейстер, вожатый	1.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:			
	1.1.1. Выполнение муниципального задания	Степень ответственности при организации и проведении массового мероприятия	Руководство организацией и проведением мероприятия	20 за каждое мероприятие, не более 80
			Участие в организации и проведении	10 за каждое, не более 50
		Выполнение плана работы	100% выполнение плана работы	20
	1.1.2. Руководство проектными творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом	20
	1.1.3. Взаимодействие с образовательными учреждениями, государственными и коммерческими структурами при подготовке мероприятий	Повышение качества мероприятия при поддержке партнеров	Количество задействованных партнеров	10 за каждого партнера, но не более 50
	1.1.4. Ведение информационной работы со СМИ, размещение рекламных материалов, репортажей в ИКСИ и печатных изданиях	Наличие размещенных материалов на различном уровне	Предъявление подтверждающих материалов	30
	1.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
	1.2.1. Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня.	Доклад, выступление, публикация, презентация	Уровень учреждения	5 за каждое, но не более 30
			Городской уровень	10 за каждое, но не более 30
			Краевой уровень	15 за каждое, но не более 30
			Межрегиональный, российский, международный уровни	40
	1.2.2. Непрерывное профессиональное образование.	Участие в профессиональном курсе с предоставлением сертификата участника:	Городской уровень	5
Краевой уровень			10	
Межрегиональный уровень			15	

			Российский уровень	20
		Победа в профессиональном конкурсе с предоставлением диплома победителя (без получения материального поощрения)	Городской уровень	10
			Краевой уровень	15
			Межрегиональный уровень	25
			Российский уровень	30
		Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы (за счет собственных средств)	Сертификат, свидетельство	10
1.2.4. Инициирование, разработка и реализация творческих проектов, в том числе по проведению культурно-досуговых мероприятий на уровне учреждения	Повышение корпоративной культуры, имиджа учреждения		Отчет о проведении мероприятия, наличие проекта	30
1.2.5. Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ		Временные затраты со 100% качеством	
			До 1 часа	5
			До 2 часов	10
		Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника		В полном объеме, в срок, без замечаний
1.3. Выплаты за качество выполняемых работ:				
1.3.1. Результаты обучающихся	Достижения обучающихся в конкурсных мероприятиях			
		Межрегиональный уровень	Участие	10
	Российский уровень		Призер	20
			Участие	10
		Призер	30	
1.3.2. Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Отсутствие несчастных случаев		0 случаев	10
1.3.3. Организационная культура	Умение выстраивать эффективное взаимоотношение с сотрудниками и посетителями учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил и норм по ОТ и ТБ		Отсутствие жалоб, замечаний	30
2. Методист	2.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
2.1.1. Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения технологий, методов и инновационных программ, реализуемых педагогами	Наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических кадров		1	20
			Более 1	40
2.1.2. Выполнение муниципального задания	Степень ответственности при организации и проведении массового мероприятия		Руководство в организации и проведении мероприятия	20 за каждое мероприятие, но не более 100

			Участие в организации и проведении мероприятия	10 за каждое мероприятие, но не более 50
2.1.3. Ведение методической работы с педагогическим составом	Консультационная работа		Наличие документации	10
	Посещение занятий		Наличие документации	15
	Составление аналитических справок по занятиям и мероприятиям		Наличие документации	25
	Сопровождение педагогического процесса		Сопровождение участия в проектах и конкурсах	25
	Сопровождение аттестации педагогов		В зависимости от уровня	10
2.1.4. Отслеживание результативности обучающихся	Ведение баз данных		Своевременное заполнение баз данных	10
2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.2.1. Непрерывное собственное профессиональное образование	Участие в профессиональных конкурсах различного уровня		Краевой уровень	5
			Межрегиональный уровень	10
			Российский уровень	20
	Победа в профессиональном конкурсе с предоставлением диплома победителя (без получения материального поощрения)		Краевой уровень	10
			Межрегиональный уровень	15
			Российский уровень	25
Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию методической деятельности (за счет собственных средств)		Сертификат, свидетельство	10	
2.2.2. Достижения педагогических кадров в профессиональных конкурсах (конкурсах методических материалов, образовательных программ)	Городской уровень, уровень учреждения		Участник	5
			Призер	10
	Краевой уровень		Участник	10
			Призер	20
	Российский уровень		Участник	15
			Призер	25
2.2.3. Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника		В полном объеме, в срок, без замечаний	80
2.3. Выплаты за качество выполняемых работ.				
2.3.1. Разработка проектов, методических материалов.	Наличие собственных проектов, методических материалов рекомендованных методическим советом к внедрению		1	20
			Более 1	50
2.3.2. Описание педагогического опыта	Кол-во изданных публикаций, представленных в профессиональных СМИ		1	10
			Более 1	20

		Выступление на конференциях, семинарах	Уровень учреждения, города	5
			Краевой уровень	10
			Всероссийский уровень	20
	2.3.3. Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение консультаций, семинаров, мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий образования	1	10
			Более 1	25
	2.3.4. Предъявление образовательных практик	Уровень предъявления образовательных практик	Уровень учреждения, города	5
			Краевой уровень	10
			Российский уровень	30
		Работа в составе экспертных групп	Уровень учреждения, города	10
			Краевой уровень	15
			Российский уровень	35
	2.3.5. Организационная культура	Умение выстраивать эффективное взаимоотношение с сотрудниками и посетителями учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил и норм по ОТ и ТБ	Отсутствие жалоб, замечаний	30
3. Педагог дополнительного образования	3.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:			
	3.1.1. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы (по каждой программе)	Разработка, обновление планов-конспектов занятий в соответствии с программой	Наличие в соответствии с программой	10
		Изготовление, обновление инструктивно-методических материалов, дидактических материалов, учебно-наглядных пособий в соответствии с образовательной программой	Наличие материалов, пособий	30
	3.1.2. Участие в разработке программ по видам направленности	Степень участия, факт внедрения в практику	Новая программа	20
			Рабочая программа	10
	3.1.3. Интеграция в образовательный процесс обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	Наличие в группе обучающихся с ОВЗ, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	За 1 обучающегося	0,5, но не более 20
	3.1.4. Педагогическим работникам за наличие выпускников, поступивших в профессиональное учебное заведение по профилю образовательной программы	Зачисление в профессиональное учебное заведение	Документы о зачислении в профессиональное учебное заведение	5 за каждого, но не более 40
	3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
	3.2.1. Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня.	Доклад, выступление, публикация, презентация	Уровень учреждения, города	5 за каждое, но не более 30
			Краевой уровень	15 за каждое, но не более 30

			Межрегиональный, российский, международный уровни	40	
		Организация проектной и исследовательской деятельности с предъявлением на уровне учреждения и выше	Выступление, стендовая защита	10	
3.2.2. Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе с предоставлением сертификата участника	Уровень учреждения, города		5	
		Краевой уровень		10	
		Межрегиональный уровень		15	
		Российский уровень		20	
	Победа в профессиональном конкурсе с предоставлением диплома победителя (без получения материального поощрения)	Уровень учреждения, города		10	
		Краевой уровень		15	
		Межрегиональный уровень		25	
		Российский уровень		40	
	Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы (за счет собственных средств)	Сертификат, свидетельство		10	
	3.2.3. Организация деятельности с родителями (законными представителями) обучающихся	Проведение мероприятий с родителями (законными представителями) родительские собрания, совместные детско-взрослые мероприятия	Не менее 1 мероприятия в полугодие	5 за каждое, но не более 15	
3.2.4. Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении мероприятий различного уровня	Выполнение плана подготовки мероприятия		5 за каждое массовое мероприятие, но не более 20	
		Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ и др.	Временные затраты со 100% качеством		
			До 1 часа		5
			До 2 часов		7
	Свыше 2 часов		15		
	Методическое сопровождение молодых педагогов (наставничество)	Программа сопровождения		15	
Выполнение дополнительной работы, возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний		80		
3.3. Выплаты за качество выполняемых работ:					
3.3.1. Результаты обучающихся	Достижения обучающихся в конкурсных мероприятиях (участник):	Краевой, межрегиональный уровень		10	
		Российский уровень		20	
	Достижения обучающихся в конкурсных мероприятиях (призер):	Краевой, Межрегиональный уровень		20	
		Российский уровень		30	
	Средний процент освоения содержания программы обучающимися (по группам и результатам промежуточной, итоговой аттестации на конец учебного года)	90-100%		20	

	3.3.2. Организационная культура	Умение выстраивать эффективное взаимоотношение с сотрудниками и посетителями учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил и норм по ОТ и ТБ	Отсутствие жалоб, замечаний	30
4. Педагог-психолог	4.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:			
	4.1.1. Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (МППК)	Работа МППК в соответствии с планом	20
		Проведение мероприятий для родителей воспитанников	Одно мероприятие	10
	4.1.2. Совместная работа с педагогическим составом	Проведение семинаров для педагогических работников, совместная деятельность по отработке педагогических ситуаций	Проведение семинара, предоставление отчетности	20
		Сопровождение педагогического процесса	Проведение консультаций	15
	5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
	4.2.1. Эффективность методов и способов работы по психологическому сопровождению обучающихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Участие в разработке	50
			Призовое место в конкурсе проектов, программ, получении грантов	70
			Презентации результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	50
		Адаптация вновь поступивших обучающихся, благоприятный психологический климат	Уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся	30
	4.2.2. Непрерывное профессиональное образование	Участие в курсах повышения квалификации, в том числе дистанционное обучение в рамках самообразования (за счет собственных средств)	Свидетельство, удостоверение	10
	4.2.3. Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение дополнительной работы, возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	80
4.3. Выплаты за качество выполняемых работ:				
4.3.1. Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течении учебного года	40	

	4.3.2. Организационная культура	Умение выстраивать эффективное взаимоотношение с сотрудниками и посетителями учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил и норм по ОТ и ТБ	Отсутствие жалоб, замечаний	30
5. Ведущий бухгалтер, бухгалтер	5.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	5.1.1. Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения по ведению документации	0	20
	5.1.2. Своевременная подготовка финансово-экономических документов	Полнота и соответствие локальным актам учреждения	100% соответствие нормам действующего законодательства	60
	5.1.3. Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности	Нарушение сроков подготовки и сдачи отчетности	0	15
	5.1.4. Работа с дополнительными ресурсами для эффективности образовательной деятельности	Работа с внебюджетными средствами	Привлеченные ресурсы	40
	5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	5.2.1. Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30
	5.2.2. Эффективность финансово-экономической деятельности	Отсутствие жалоб на качество исполнения	0	40
	5.2.3. Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	80
	5.3. Выплаты за качество выполняемых работ			
	5.3.1. Контроль за эффективным и целевым расходованием средств	Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству, контроль за движением имущества и выполнением обязательств учреждения	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения и иных контролирующих и надзорных органов	30
	5.3.2. Составление и своевременное предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	Обеспечение формирования полной и достоверной информации, своевременность предоставления	В полном объеме и в срок	30
	5.3.3. Организационная культура	Умение выстраивать эффективное взаимоотношение с сотрудниками и посетителями учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил и норм по ОТ и ТБ	Отсутствие жалоб, замечаний	30

6. Заведующий хозяйством	6.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	6.1.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	100%	30
	6.1.2. Обеспечение сохранности имущества и его учет	Замечания по утрате и порче имущества и его учет	Без замечаний	10
	6.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	6.2.1. Оперативность работы	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования, механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	10
	6.2.2. Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Своевременно, качественно	20
		Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	80
	6.2. Выплаты за качество выполняемых работ			
	6.3.1. Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	20
		Осуществление рационального использования электроэнергии	Отсутствие превышения лимитов	20
		Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	Отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения	20
		Качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества	Отсутствие недостачи и неустановленного оборудования	20
		Укомплектованность ставок обслуживающего персонала в соответствии со штатным расписанием	100%	10
6.3.2. Организационная культура	Умение выстраивать эффективное взаимоотношение с сотрудниками и посетителями учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил и норм по ОТ и ТБ	Отсутствие жалоб, замечаний	30	

7. Библиотекарь	7.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	7.1.1. Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся и работников к пользованию фондом библиотеки	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	более 80%	30
	7.1.2. Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание и реализация программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	Наличие отчетной документации по выполнению программы	20
	7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	7.2.1. Сохранность библиотечного фонда	Количество списываемой литературы библиотечного фонда	Менее 20% фонда	30
	7.3. Выплаты за качество выполняемых работ			
	7.3.1. Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	80
7.3.2. Организационная культура	Умение выстраивать эффективное взаимоотношение с сотрудниками и посетителями учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил и норм по ОТ и ТБ	Отсутствие жалоб, замечаний	30	
8. Специалист по охране труда	8.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	8.1.1. Эффективность деятельности	Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда	Отсутствие замечаний	35
		Проведение обучения персонала (проведение инструктажей)	Своевременное проведение	35
		Контроль по проведению инструктажей с обучающимися и педагогическим персоналом	Своевременное проведение инструктажей	10
	8.1.2. Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Разработка документов по охране труда и технике безопасности	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	15
	8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
8.2.1. Результативность деятельности	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	Отсутствие замечаний	35	

	8.2.2. Обеспечение охраны труда и техники безопасности, сохранение жизни и здоровья работников учреждения	Выполнение требований надзорных органов труда и иных контролирующих органов	Отсутствие чрезвычайных ситуаций, травматизма и несчастных случаев, отсутствие жалоб по организации охраны труда	25
	8.2.3. Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	80
8.3. Выплаты за качество выполняемых работ				
	8.3.1. Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	Обеспечение необходимыми материалами в соответствии с требованиями	Отсутствие замечаний	30
	8.3.2. Организационная культура	Умение выстраивать эффективное взаимоотношение с сотрудниками и посетителями учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил и норм по ОТ и ТБ	Отсутствие жалоб, замечаний	30
9. Инженер-программист	9.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	9.1.1. Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	30
	9.1.2. Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10
	9.1.3. Внедрение современных средств автоматизированного сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	50
	9.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	9.2.1. Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечений	Стабильно	30
	9.2.2. Обеспечение стабильного функционирования и модернизация имеющегося оборудования	Ремонт ПК	Своевременное выполнение работ	80
9.2.3. Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	80	

	9.3. Выплаты за качество выполняемых работ				
	9.3.1. Организационная культура	Умение выстраивать эффективное взаимоотношение с сотрудниками и посетителями учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил и норм по ОТ и ТБ	Отсутствие жалоб, замечаний	30	
10. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, гардеробщик, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, машинист сцены, лаборант	10.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	10.1.1. Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, жалоб	70	
		Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	100	
	10.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	10.2.1. Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную	Временные затраты со 100% сохранностью транспортируемого имущества		
				До 1 часа	10
				До 2 часов	15
				Свыше 2 часов	30
		Проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования	Временные затраты со 100% качеством		
				До 1 часа	10
				До 2 часов	20
		Свыше 2 часов	50		
		Благоустройство территории	Наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения		
					20
	Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	80		
10.3. Выплаты за качество выполняемых работ					
10.3.1. Организационная культура	Умение выстраивать эффективное взаимоотношение с сотрудниками и посетителями учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил и норм по ОТ и ТБ	Отсутствие жалоб, замечаний	30		
11. Секретарь	11.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	11.1.1. Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам	Выполнение требований по срокам и порядку хранения документов	Отсутствие замечаний	50	
		Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний	40	
		Предоставление своевременной достоверной информации в органы государственной власти и внебюджетные фонды	Отсутствие замечаний	20	

		Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие замечаний	50	
		Внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	Отработанные технологии производства	40	
11.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	11.2.1. Оперативность выполняемой работы	Качественное исполнение документов в установленные сроки	Отсутствие замечаний	40	
	11.2.1. Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	80	
12.3. Выплаты за качество выполняемых работ					
	11.3.1. Организационная культура	Умение выстраивать эффективное взаимоотношение с сотрудниками и посетителями учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил и норм по ОТ и ТБ	Отсутствие жалоб, замечаний	60	
12. Заведующий костюмерной	12.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	12.1.1. Выполнение плана работы Учреждения	Выполнение плана массовых мероприятий	100%	30	
	12.1.2. Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100% качеством		
			До 1 часа	10	
			До 2 часов	15	
			Свыше 2 часов	30	
	Участие в мероприятиях учреждения		В составе оргкомитета	10	
			В составе актерской группы	30	
	Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника		В полном объеме, в срок, без замечаний	80	
	12.2. Выплаты за качество выполняемых работ				
12.2.1. Организационная культура	Умение выстраивать эффективное взаимоотношение с сотрудниками и посетителями учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил и норм по ОТ и ТБ	Отсутствие жалоб, замечаний	30		
13. Звукорежиссер	13.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	13.1.1. Непрерывное профессиональное образование	Участие в работе семинаров, мастер-классов	Участие	5	
		Обучение на курсах повышения квалификации	Сертификат, свидетельство	10	
	13.1.2. Презентация опыта работы	Выступление на совещаниях, методических советах, семинарах	Учреждение	5	
			Город	10	
			Регион	20	
Обучение педагогов работе со звуковыми файлами (мастер-класс, консультация)			20 за каждое, но не более 60		

	13.1.3. Выполнение программы деятельности учреждения	Выполнение плана мероприятий	100%	30
	13.1.4. Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100% качеством	
			До 1 часа	10
			До 2 часов	15
		Свыше 2 часов	30	
		Участие в мероприятиях учреждения	В составе оргкомитета	10
			В составе актерской группы	30
	Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	80	
13.2. Выплаты за качество выполняемых работ				
	13.2.1. Организационная культура	Умение выстраивать эффективное взаимоотношение с сотрудниками и посетителями учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил и норм по ОТ и ТБ	Отсутствие жалоб, замечаний	30
14. Художник - постановщик	14.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	14.1.1. Создание благоприятных условий для работы учреждения	Разработка и изготовление декораций, художественное оформление мероприятий, разработка световых партитур (совместно со светооператором)	Качественно, в срок, без замечаний	30
	14.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	14.2.1. Выполнение плана мероприятий Учреждения	Выполнение плана мероприятий	100%	30
	14.2.2. Непрерывное профессиональное образование	Участие в работе семинаров, мастер-классов	Участие	5
		Обучение на курсах повышения квалификации (за счет собственных средств)	Сертификат, свидетельство	10
	14.2.3. Описание педагогического опыта	Выступления на совещаниях, художественных советах, совещаниях по профилю деятельности	1 мероприятие	10
		Привлечение к совместной деятельности педагогов, обучающихся, родителей	Наличие	20
	14.2.4. Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100% качеством	
			До 1 часа	10
До 2 часов			15	
Свыше 2 часов			30	

		Участие в мероприятиях учреждения	В составе оргкомитета	10	
			В составе актерской группы	30	
		Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	80	
14.3. Выплаты за качество выполняемых работ					
14.3.1. Ведение документации		Соблюдение правил учета и выдачи инвентаря, декораций, бутафории	Наличие журнала учета	20	
14.2.1. Организационная культура		Умение выстраивать эффективное взаимоотношение с сотрудниками и посетителями учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил и норм по ОТ и ТБ	Отсутствие жалоб, замечаний	30	
15. Светооператор	15.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	15.1.1. Владение материалом для оформления мероприятий		Наличие подборок световых партитур сценариев, спектаклей, массовых мероприятий	Наличие электронных папок световых партитур	20
	15.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	15.2.1. Непрерывное профессиональное образование		Участие в работе семинаров, мастер-классов	Участие	5
			Обучение на курсах повышения квалификации (за счет собственных средств)	Сертификат, свидетельство	10
	15.2.2. Выполнение программы деятельности учреждения		Выполнение плана мероприятий	100%	30
	15.2.3. Осуществление дополнительных видов работ		Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100% качеством	
				До 1 часа	10
				До 2 часов	15
				Свыше 2 часов	30
		Участие в мероприятиях учреждения	В составе оргкомитета	10	
			В составе актерской группы	30	
	Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	80		
15.3. Выплаты за качество выполняемых работ					
15.3.1. Организационная культура		Умение выстраивать эффективное взаимоотношение с сотрудниками и посетителями учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил и норм по ОТ и ТБ	Отсутствие жалоб, замечаний	30	

Приложение N 2
к Положению о порядке установления выплат
стимулирующего характера работникам
МБУ ДО «ЦО «Перспектива»

**Условия, размер и критерии выплат стимулирующего характера по итогам работы для работников
МБУ ДО «ЦО «Перспектива»**

Критерии	Условия		Предельное количество баллов
	Наименование	Индикатор	
1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	х	50
2. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
3. Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	х	50
4. Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Участие	50
5. Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Участие	50