

Приложение 3 к Коллективному договору
между администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ «Томский Хобби-центр»
(приняты Общим собранием трудового
коллектива 20.12. 2018г.)



Согласовано
Председатель ПК МАОУ
«Томский Хобби-центр»
И.Н. Растригин

от 20 декабря 2018 года

Принято
Общим собранием
трудоого коллектива
Протокол № 0/1

от 20 декабря 2018 года



Утверждаю
Директор МАОУ
«Томский Хобби-центр»
Т.В. Дубровина

от 20 декабря 2018 года

**Положение
о выплатах стимулирующего характера
Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного
образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский
Хобби-центр»
(в редакции от 29.08.2018)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения, повышения качества образовательных услуг, развития творческой активности и инициативы, личной ответственности сотрудников.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Закон Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;
 - Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Томской области от 24.12.2014;
 - Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 N 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных доплатах к пенсии пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;
 - Постановление Администрации Томской области от 28.01.2010 № 34а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных казенных и бюджетных учреждений»;
 - Постановление Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений»;
 - Постановление Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а»;
 - Постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;
 - Постановление администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и

главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;

– Распоряжение департамента образования администрации Города Томска № р322 от 20.06.2013 «Об установлении ежемесячной персональной надбавки педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений, а так же изменений надбавки за квалификационную категорию с 01 апреля 2013»;

– Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Томской области, муниципальные правовые акты города Томска, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, определяет размеры и порядок установления выплат.

1.4. Система стимулирующих выплат предусматривает ежемесячные выплаты по приказу директора учреждения на основании Протокола Комиссии.

Система выплат стимулирующего характера работникам учреждения разработана с применением бальной системы на основе «Карт рейтинговых показателей», разработанных для каждой категории работников. «Карты рейтинговых показателей» являются Приложением к настоящему Положению о выплатах стимулирующего характера.

1.5. Распределение выплат стимулирующего характера определяется на основе настоящего положения по категориям персонала, утверждается Приказом директора учреждения на основании Протокола Комиссии по распределению средств стимулирующего характера (далее – Комиссии). В составе комиссии не 25% её членов являются членами профсоюзного органа учреждения, в том числе его председатель.

1.6. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад).

1.7. Стимулирующие выплаты не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

1.8. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисления надбавок стимулирующего характера производятся пропорционально отработанному времени.

1.9. При объявлении работнику дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты не устанавливаются на весь период дисциплинарного взыскания.

При наличии предупреждения, вынесенного в отношении работника приказом руководителя учреждения, размер стимулирующих выплат может быть снижен на 25 процентов

1.10. При нахождении работника в отпуске, в состоянии временной нетрудоспособности выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

2. Система стимулирующих выплат

2.1. Система выплат стимулирующего характера работников учреждения включает в себя:

- ежемесячные персональные надбавки;
- ежемесячные надбавки рабочим, выполняющим работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, за выполнение особых работ;
- премии:
 - за качество и сложность выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
 - за выполнение особо важных и срочных работ;
 - за участие в общезначимых мероприятиях;
 - за достижение высоких показателей и повышение эффективности деятельности учреждения;
 - к юбилейным и праздничным датам.

3. Виды стимулирующих выплат

3.1. Ежемесячная персональная надбавка

3.1.1. Работникам может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка

стимулирующего характера с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения учреждения финансовыми средствами.

3.1.2. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением работников, выполняющих трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего.

3.1.3. Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера работникам, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего, не могут превышать 4 000 рублей.

3.1.4. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение учебного года.

3.1.5. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера отменяется со дня наложения на работника дисциплинарного взыскания. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера отменяется на весь срок действия взыскания.

3.2. Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ

3.2.1. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, устанавливается надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

3.2.2. Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, утверждается перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 1000 рублей.

3.2.3. Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

3.3. Для водителей устанавливается надбавка за классность в соответствии с приложением 4 к «Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска», утвержденному постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933

Надбавка за классность водителям выплачивается в следующем размере:

- 1 класс – 720 рублей;
- 2 класс -290 рублей

3.4. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слова "Заслуженный...", устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей.

3.5. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слова "Народный...", устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 2000 рублей.

3.6. Ежемесячные надбавки, указанные в пункте 3.4. и пункте 3.5. настоящего Положения, не выплачиваются:

- в период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы,
- в отпуске по уходу за ребенком;
- длительных отпусках;

3.6.1. В случае если педагогический работник имеет право на выплату нескольких надбавок, то получает только одну надбавку по принципу наибольшей выгоды.

3.6.2. Ежемесячные надбавки начисляются и выплачиваются на основании документов, подтверждающих наличие почетного звания, начинающегося со слова "Народный..." либо "Заслуженный..." - для педагогических работников, имеющих почетные звания;

3.6.2. Ежемесячные надбавки назначаются со дня присвоения почетного звания, если указанные документы представлены в течение шести месяцев со дня присвоения почетного звания. В остальных случаях ежемесячные надбавки назначаются со дня представления всех необходимых документов.

3.6.3. При условии работы по совместительству в другой (других) образовательной организации (образовательных организациях) ежемесячные надбавки выплачиваются педагогическим работникам только по одному месту работы (по выбору работника). В этом случае педагогический работник представляет документ, подтверждающий отсутствие аналогичных выплат по другому (другим) месту (местам) работы.

3.6.4. Ежемесячные надбавки начисляются и выплачиваются независимо от фактически отработанного времени в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.6.5. Прекращение ежемесячных надбавок производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты

3.7. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 300 рублей устанавливается работникам учреждений в следующих случаях:

3.7.1 работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

3.7.2. руководящим работникам, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.8. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 500 рублей устанавливается работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

3.8.1. В случае, когда работник подлежит установлению стимулирующих выплат по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 3.7 и 3.8 Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

3.8.2. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

3.8.3. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности.

3.9. Надбавка за выслугу лет

3.9.1. Педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет). Размер надбавки составляет:

- от 3 до 5 лет - 600 рублей;
- от 5 до 10 лет - 800 рублей;
- от 10 до 25 лет - 1000 рублей.

3.9.2. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

3.9.3. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.9.4. Педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы более 25 лет устанавливается ежемесячная надбавка в размере 1200 рублей. Педагогическим работникам которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической

работы, установленной за ставку заработной платы, надбавки за стаж педагогической работы более 25 лет устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.9.5. Педагогическим работникам, награжденным Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения» устанавливается ежемесячная надбавка в размере 1200 рублей. Педагогическим работникам которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, такие надбавки устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.10. Надбавка за квалификационную категорию

3.10.1. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 N 149-ОЗ "Об образовании в Томской области", при наличии соответствующих оснований.

3.10.2. Педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующем размере:

- за вторую категорию – 825 рублей;
- за первую категорию - 1350 рублей,
- за высшую категорию - 2025 рублей.

Педагогическим работникам, имеющим вторую квалификационную категорию, ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 825 рублей выплачивается до момента окончания срока действия квалификационной категории.

3.10.3. Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

3.10.4. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

3.10.5. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

3.10.6. Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории. В случае продления действия квалификационной категории ежемесячная надбавка сохраняется за исключением случая, установленного пятым абзацем пункта 3.10.2. настоящего Положения.

3.10.7. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить оплату труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4) пункта 5 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновления педагогической работы в течение года после её прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;
- закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.»

Сохранение указанной оплаты труда производится на основании заявления работника, поданного руководителю образовательной организации в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета.»

3.11. Педагогическим работникам - молодым специалистам ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей.

3.11.1. Молодым специалистом является лицо в возрасте до 28 лет включительно, поступившее на работу в областную государственную образовательную организацию либо муниципальную образовательную организацию в Томской области не позднее трех месяцев со дня окончания обучения в профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования за исключением случаев, и проработавшее в областной государственной образовательной организации либо муниципальной образовательной организации в Томской области не более трех лет.

3.11.2. Ежемесячная надбавка не выплачивается:

- в период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы,
- в отпуске по уходу за ребенком;
- длительных отпусках;

3.11.3. Ежемесячная надбавка начисляется и выплачивается на основании - диплома об окончании профессиональной образовательной организации (образовательной организации высшего образования)

3.11.4. Ежемесячная надбавка назначается со дня представления всех необходимых документов.

3.11.5. При условии работы по совместительству в другой (других) образовательной организации (образовательных организациях) Ежемесячная надбавка выплачивается педагогическим работникам только по одному месту работы (по выбору работника). В этом случае педагогический работник представляет документ, подтверждающий отсутствие аналогичных выплат по другому (другим) месту (местам) работы.

3.11.6. Ежемесячная надбавка начисляется и выплачивается независимо от фактически отработанного времени в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.11.7. Прекращение Ежемесячная надбавка производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты

3.12. Работникам учреждения могут устанавливаться в пределах обеспечения финансовыми средствами следующие премии:

- премия за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц. Показатели и критерии результативности профессиональной деятельности по каждой категории персонала учреждения согласно, «Картам рейтинговых показателей» .

- премия по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год.
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- к юбилейной дате (30; 40; 50; 60; 70 лет)
- при выходе на пенсию по возрасту;
- к профессиональному празднику работников сферы образования

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.»

3.8.1. Основанием для премирования (поощрения денежной премией) являются:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- особые достижения в организации образовательного процесса и реализации программ и проектов;
- успешное участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах, выставках, фестивалях городского, регионального, федерального, международного уровней;
- успешное участие педагога в соревнованиях, конкурсах, выставках, фестивалях городского, регионального, федерального, международного уровней;
- предотвращение чрезвычайных ситуаций, в результате которых мог быть причинен вред жизни и здоровью обучающихся и работников, ущерб имуществу учреждения.

- юбилейные даты и даты профессионального праздника работников сферы образования, при выходе на пенсию по возрасту.

3.8.2 Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. При этом премия работнику, для которого МАОУ «Томский Хобби-центр» является основным местом работы, к юбилейной дате (30; 40; 50; 60; 70 лет) и при выходе на пенсию по возрасту выплачивается в размере 5000 рублей. Премия к профессиональному празднику работников сферы образования выплачивается в размере 2000 рублей педагогическому персоналу и в размере 1000 рублей работникам остальных категорий

4. Критерии и порядок установления размера стимулирующих выплат

4.1. Выплаты устанавливаются по следующим критериям:

4.1.1. За достижение высокой эффективности в работе в соответствующий период;

4.1.2. За качественную организацию и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

4.1.3. За повышение имиджевого статуса учреждения, подтвержденное дипломами (как педагогов, так и воспитанников) конкурсов, фестивалей, выставок, конференций, состязаний, турниров и пр.;

4.1.4. За инициативу, творчество, применение в работе современных форм и методов организации образовательного процесса, использование авторских материалов, обучающих пособий;

4.1.5. За напряженный, интенсивный труд, выполнение трудовых обязанностей, не входящих в круг должностных;

4.1.6. За организацию, координацию, участие в выполнении особо значимых работ для учреждения;

4.1.7. За работу с группами детей определенных категорий, в т.ч.: ОВЗ, инвалиды и др. (подготовка к конкурсам, олимпиадам, выставкам, фестивалям) сверх учебных планов;

4.1.8. За стабильную сохранность и(или) увеличение числа детей в детской группе(секции, студии, объединении);

4.1.9. За повышение профессионального уровня, подтвержденное соответствующими удостоверениями, сертификатами, дипломами;

4.1.10. За предотвращение чрезвычайных ситуаций, в результате которых мог быть причинен вред жизни, здоровью, порча имущества.

4.2. Показатели и критерии результативности профессиональной деятельности по каждой категории персонала учреждения, сумма баллов по каждому критерию отражаются в «Картах рейтинговых показателей», согласно приложениям 1-16 к настоящему Положению, для определения размера стимулирующей части оплаты труда

4.3. Сумма выплат стимулирующего характера для каждого из работников определяется количеством баллов, заработанным работником согласно Протоколу Комиссии.

4.4. Стоимость балла зависит от суммы стимулирующих выплат из соответствующего источника (из стимулирующего фонда оплаты труда учреждения,) в конкретном месяце.

4.5. Установление выплат стимулирующего характера производится в следующей последовательности:

4.5.1. Работник структурного подразделения производит самооценку, лично заполняя карту рейтинговых показателей, на основании плана – отчета о работе за месяц.

4.5.2. Руководитель структурного подразделения осуществляет экспертную оценку деятельности работника своего подразделения, определяя количество баллов.

4.5.3. Комиссия по стимулирующим надбавкам обсуждает и утверждает итоговое количество баллов по каждому работнику, решение принимается большинством голосов.

4.5.4. Карты рейтинговых показателей подлежат хранению в течение 1 года.

4.5.5. Протокол Комиссии подписывают Председатель Комиссии, Председатель профсоюзного комитета, все члены комиссии. Протокол комиссии действителен при условии присутствия на заседании не менее 2/3 утвержденного состава членов Комиссии.

4.5.6. На основании Протокола издается Приказ директора о распределении выплат стимулирующего характера за конкретный период времени.

Карта рейтинговых показателей педагога-организатора

Ф.И.О. _____ за период _____

№	Показатель	Критерии оценки деятельности	Оценочны й балл	Само- оценка	Оценка директора	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Организация и характеристика деятельности Ведение документации	1.1. Полнота выполнения плана работы на месяц	0,5			
		1.2. Наличие аналитического отчета за месяц по форме	0,5			
		1.3. Разработка и реализация педагогического проекта, утвержденного методическим советом (в учреждении)	1			
2	Реализация мероприятий совместно с обучающимися и (или) социальными партнерами	2.1. Оргаизация мероприятий на уровне: Учреждения; Города; Область и выше.	1 2 3 За каждого			
		2.2. Подготовка обучающихся к конкурсам: <u>Очное участие воспитанников без призового места в мероприятиях:</u> - городского уровня; - областного, регионального уровня; - всероссийского, международного уровня <u>Наличие призового места (очное участие)</u> - городского уровня; - областного, - регионального, российского, - международного				
3	Профессиональны й рост педагога	3.1. Проведение обучающих мероприятий (лекции, семинары, тренинги* с подтверждением)	1			
		3.2. Обучение на курсах повышения квалификации* документ	1			
		3.3. Участие в профессиональных конференциях: участие в конференции как слушатель; - участие с докладом; мастер-классом; - участие в жюри, оценочной комиссии.	0,5 2 1			
		3.4. Публикация статьи, утвержденной методическим советом ХЦ	1			
4	Участие в организации планового общего мероприятия	4.1. Активное участие в организации планового общего мероприятия	1			
5	Свободная аргументация:	5.1. Внеплановые мероприятия: -Организация и проведение внепланового мероприятия -участие во внеплановых мероприятиях	За каждое 2 0,5			
		5.2. Выполнение разовых поручений руководства учреждения				
		5.3. Создание элементов оформления образовательного пространства, в т.ч. в СМИ	1			
		Итого в баллах				

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____
С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен
педагог-организатор _____

Директор учреждения _____

**Карта рейтинговых показателей педагога дополнительного образования
Ф.И.О. за период**

Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка рук-ля СП	Итоговый балл
<i>1.1. Сохранность числа обучающихся согласно МЗ</i>	1			
<i>2.1. Своевременное заполнение журналов учета работы, в соответствии с тематическим планом, журнала по ОТ и ТБ</i>	0,5			
<i>2.2. Своевременная сдача ежемесячного отчета по МЗ</i>	0,5			
<i>3.1. Коэффициент интенсивности учебной деятельности (рассчитывается руководителем СП)</i>				
<i>3.2. Проведение аттестации (согласно Положения об аттестации) индивидуальных достижений обучающихся с представлением отчета (1 раз в полугодие)</i>	1			
<i>3.3. Разработка и реализация педагогического проекта, утвержденного методическим советом</i>	1			
<i>3.4. Проведение открытых занятий для специалистов, студентов</i>	1			
<i>3.5. Подготовка отчетов, фото на сайт учреждения (опубликованные!)</i>	0,5			
<i>3.6. работа с детьми категории ОВЗ, инвалиды: - за каждого ребенка - работа с группой СРП (при наличии адаптированной программы)</i>	0,5 3			
<i>4.1. Мероприятия внеучебной деятельности коллектива, праздники, экскурсии, образовательные поездки и др. – указать какие</i> <i>4.2. разработка программы летней образовательной смены (только программа. утвержденная Педсоветом)</i> <i>4.3. Организация выезда группы детей для участия в конкурсах, соревнованиях и пр.</i> <i>- городского</i> <i>- областного, регионального уровня;</i> <i>- всероссийского, международного уровня</i>	<i>1 группа 0,5</i> <i>2 группы 1</i> <i>до 40 человек 2</i> <i>более 40 чел.-3</i> <i>1</i> <i>2</i> <i>3</i>			
<i>5.1 Очное участие воспитанников без призового места в мероприятиях: - городского уровня;</i> <i>- областного, регионального уровня;</i> <i>- всероссийского, международного уровня</i> <i>5.2. Заочное участие без призового места</i> <i>-городского, областного, регионального уровня</i> <i>- всероссийского, международного уровня</i>	<i>0,5</i> <i>1</i> <i>1</i> <i>0,1</i> <i>0,2</i>			
<i>5.3. Наличие призового места (очное участие)</i> <i>- городского уровня;</i> <i>- областного,</i> <i>- регионального, российского,</i> <i>- международного</i>	<i>1</i> <i>1,5</i> <i>2,5</i> <i>3,5</i>			

5.4.Наличие призового места (<u>заочное участие</u>) -городского, областного, регионального уровня -всероссийского, международного уровня	0,2 0,3			
6.1.Совместные мероприятия с родителями: - лекции, семинары, открытые занятия ,методические рекомендации для родителей, родительские собрания и др. - работа в детско-родительских группах, если это предусмотрено программой	0,5 1			
7.1. Участие в обучающих мероприятиях (лекции, семинары, тренинги)	0,5			
7.2.Обучение на курсах повышения квалификации (копия документа)	1-3			
7.3. Участие в профессиональных конференциях; участие с выступлением, докладом (копия документа, мастер-класс	1 2			
7.4. Организация образовательных мероприятий на уровне учреждения; на городском, областном уровне и выше	1 2 3			
7.5. Публикация статьи, утвержденной методическим советом ХЦ (копия статьи)	1			
7.6. Разработка и издание методических рекомендаций (для специалистов), утвержденных методическим советом ХЦ	2			
7.7. Внедрение инноваций, экспериментальная работа педагога (с разработкой программы внедрения), утв. методическим советом	2			
7.8. Разработка и защита авторской программы	10			
7.9.Участие педагога в профессиональных конкурсах заочно	1			
7.10. Участие педагога в профессиональных конкурсах заочно	5			
7.11. Наличие методической разработки (утв. методическим советом)	1			
8.1. активное участие в организации общего мероприятия	1			
9.1.Внеплановые мероприятия: -Организация и проведение внепланового мероприятия -участие во внеплановых мероприятиях	2 0,5			
9.2. Выполнение разовых поручений руководства учреждения	1			
9.3. Создание элементов оформления образовательного пространства.	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен Педагог дополнительного образования _____ (подпись) Руководитель СП _____ (подпись)	Итого в баллах			

**Карта рейтинговых показателей для учителя-логопеда
Ф.И.О. _____ за период _____**

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка рук-ля СП	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Ведение документации, анализ деятельности	1.1.Сохранность численности обучающихся; 1.2.Образцовое, своевременное ведение текущей документации-журнал, карточки, наличие качественного анализа приемов за месяц; 1.3.Своевременная сдача отчета по МЗ	1 1 0,5			
2	Системность в работе с клиентами	2.1.Консультирование, сопровождение, тестирование(ведение клиента в течение месяца) 2.2. Проведение аттестации (согласно Положения об Аттестации) индивидуальных достижений обучающихся с представлением отчета (1 раз в полугодие)	0,5 За каждого 1			
3	Организация и проведение обучающих занятий с группой	3.1.организация занятий с группой воспитанников с аналогичными проблемами 3.2. использование при проведении занятий авторских материалов, обучающих пособий и др. инновационных наработок 3.3. работа с детьми категории ОВЗ, инвалиды: - за каждого ребенка - работа с группой СРП (при наличии адаптированной программы)	1 0,5 0,5 3			
4	Характеристика образовательной деятельности	4.1 Разработка и реализация педагогического проекта, утвержденного методическим советом 4.2 Проведение открытых занятий для специалистов, студентов с подтверждениями 4.3 Подготовка отчетов, фото на сайт учреждения и на страницах Хобби-Центра в соцсетях (опубликованные) - 1 - 2 отчета - 3 и более	За каждый 1 За каждое 2 1 0,5 1			
5	Представление опыта	5.1 Участие в профессиональных мероприятиях - участие в конференции как слушатель; -участие с выступлением, докладом, мастер - классом, тренингом; - участие в жюри, оценочной комиссии; 5.2 Участие в обучающих мероприятиях(лекции, семинары, тренинги) 5.3 Обучение на курсах повышения квалификации (копия документа) 5.4 Организация образовательных мероприятий - за каждые 100 человек 5.5 Поощрение благодарственным письмом и др. знаком отличия 5.6 Публикация статьи, утвержденной методическим советом ХЦ (копия статьи) 5.7 Разработка и издание методических рекомендаций (для специалистов, родителей) утвержденных методическим советом ХЦ	0,5 1 2 0,5 2? 1 2, 3 2			
6	Внедрение инноваций,	6.1 Инновационная, экспериментальная работа педагога (с разработкой программы внедрения)утв. методическим советом 6.2 разработка программы по одаренности 6.3 Разработка и защита авторской программы 6.4 участие педагога в профессиональных конкурсах заочно 6.5 Участие педагога в профессиональных конкурсах очно 6.6 Наличие методической разработки (утв. методическим советом)	2 2 10 2 5 2			
7.	Участие в общих мероприятиях коллектива	7.1.Участие в общих мероприятиях 7.2 Работа в детско - родительских группах, если это предусмотрено программой	За каждое 1 1			
8	Работа с родителями	8.1.Совместные мероприятия, лекции, семинары	За каждое 1			
9	Свободная аргументация:	9.1.Внеплановые мероприятия: -Организация и проведение внепланового мероприятия -участие во внеплановых мероприятиях 9.2. Выполнение разовых поручений руководства учреждения 9.3. Создание элементов оформления образовательного пространства.	За каждое 2 0,5 1 1			
10	Участие воспитанников	10.1 Очное участие воспитанников без призового места в мероприятиях: - городского уровня - областного, регионального уровня - всероссийского, международного уровня 10.2 Заочное участие воспитанников без призового места в мероприятиях: - городского, областного, регионального уровня - всероссийского, международного уровня 10.3 Наличие призового места (очное участие) - городского уровня - областного, регионального, - российского, - международного 10.5 Наличие призового места (заочное участие) - городского, областного, регионального; -всероссийского, Международного	0,5 1 1 0.1 0.2 0,5 1 2 3 0.2 0,3			
		ИТОГО в баллах:				

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Учитель -логопед: _____ Руководитель СП _____

Карта рейтинговых показателей педагога-психолога

Ф.И.О. _____ за _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка рук-ля СП	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Ведение документации, анализ деятельности	1.1.Образцовое, своевременное ведение текущей документации: журнал, карточки, наличие качественного анализа приемов за месяц	1			
2	Системность в работе с клиентами	2.1. Консультирование, сопровождение, тестирование –продолжение занятий в течении месяца 2.2 Работа с детьми категории ОВЗ, инвалиды; - ребёнок в составе группы -группа ОВЗ или инвалиды	0,5 0,5 1			
3	Организация и проведение обучающих мероприятий, семинаров	Мероприятия и семинары уровня: 3.1. семинар с родителями 3.2.семинар с педагогами центра 3.3.семинар для прочих специалистов	За каждое 0,5 0,5 1			
4	Представление опыта	Участие в конференциях, семинарах в качестве докладчика, публикация статей: 4.1.Городской, областной уровень 4.2. региональный, всероссийский уровень 4.3. организация образовательного мероприятия на уровне учреждения 4.4.организация мероприятия на уровне города, области	За каждое 1 2 1 2			
5	Повышение квалификации	5.1.Обучение на семинарах, курсах, тренингах с получением диплома, удостоверения	1,0			
6	Ведение отдельного проекта	6.1.Ведение проекта с отдельными группами детей, родителей с детьми, студентов, педагогов	За каждый 1			
7.	Участие в общих мероприятиях коллектива	7.1.Участие в общих мероприятиях	За каждое 1			
8	Свободная аргументация:	8.1.Внеплановые мероприятия: -Организация и проведение внепланового мероприятия -участие во внеплановых мероприятиях 8.2. Выполнение разовых поручений руководства учреждения 8.3. Создание элементов оформления образовательного пространства.	За каждое 2 0,5 1 1			
		ИТОГО:				

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Педагог-психолог: _____

Руководитель СП: _____

Карта рейтинговых показателей методиста

Ф.И.О. _____ за период _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка рук-ля СП	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Участие в экспертно-методической работе	1.1.Наличие мониторинга образовательной деятельности 1.2.Справка, анализ, предложения по итогам проведенного мониторинга 1.3. Полнота и высокое качество исполнения мероприятий по плану методической деятельности	0,5 0,5 0,5			
2.	Методическая помощь педагогам в подготовке программ, статей, материалов	2.1.Сопровождение создания статьи педагогом с итоговой публикацией либо выступлением-презентацией 2.2.Сопровождение педагога при корректировке, внесении дополнений в программу 2.3. Сопровождение педагога при создании новой авторской, либо модифицированной программы 2.4. сопровождение аттестационной подготовки педагога	За каждое 0,5 1 2 1			
3	Организация педагогических семинаров	Организация и проведение обучающих семинаров на уровне: 3.1.внутри учреждения 3.2.городской уровень 3.3.областной, региональный уровень	За каждое 0,5 1 2			
4	Создание условий для профессионального роста педагогов	4.1.Наличие продуктов, подтверждающих профессиональный рост педагогов (сертификаты, дипломы, присвоение категории)	0,5 за каждый			
5	Создание собственного продукта инновационной деятельности	Презентация дидактических и методических материалов и разработок 5.1.уровень учреждения 5.2.городской уровень, областной уровень 5.3.российский уровень	За каждую 0,5 1 3			
6	Участие в общих мероприятиях коллектива	6.1. активное участие в организации и проведении мероприятия	За каждое 1			
7	Свободная аргументация:	7.1.Внеплановые мероприятия: -Организация и проведение внепланового мероприятия -участие во внеплановых мероприятиях 7.2. Выполнение разовых поручений руководства учреждения 7.3. Создание элементов оформления образовательного пространства.	За каждое 2 0,5 1 1			
ИТОГО в баллах:						

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Методист: _____

Руководитель СП _____

Карта рейтинговых показателей руководителя структурного подразделения

Ф.И.О. _____ за период _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Организационная дисциплина в структурном подразделении	1.1.Своевременность и качество заполнения педагогами подразделения журналов, отчетов МЗ 1.2. Контроль исполнения педагогами структурного подразделения всех требований учебного, дисциплинарного и планово-организационного характера	1 1			
2	Проведение совещаний, педсоветов, семинаров	2.1.Качественная организация, проведение, выступления на педсоветах, совещаниях, собраниях	За каждое 1			
3	Участие в профессиональных семинарах, тренингах, конференциях, представление опыта (вне учреждения)	3.1.Участие без доклада 3.2.Участие в качестве докладчика, публикация 3.3.Участие с призовым местом областного уровня 3.4.Участие с призовым местом российского уровня	За каждое 0,5 1 1 3			
4	Сохранность контингента	4.1. Сохранность контингента групп в программах структурного подразделения	1			
5	Качество деятельности структурного подразделения	5.1.Мониторинг качества деятельности педагогов структурного подразделения с наличием анализа и предложений	1			
6	Свободная аргументация:	6.1.Внеплановые мероприятия: -Организация и проведение внепланового мероприятия -участие во внеплановых мероприятиях 6.2. Выполнение разовых поручений руководства учреждения 6.3. Создание элементов оформления образовательного пространства.	За каждое 2 0,5 1 1			
		ИТОГО в баллах:				

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Руководитель структурного подразделения _____

Директор _____

Карта рейтинговых показателей диспетчера образовательного учреждения

Ф.И.О. _____ за период _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка рук-ля СП	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Оформление договорной документации	1.1. Качественное, полное, своевременное оформление документов, отсутствие претензий со стороны клиентов	1			
2	Подготовка и ведение отчётной документации	2.1. Своевременная подготовка таблиц, справок, учёта средств и прочих документов	1			
3	Культура работы с клиентами и сотрудниками учреждения	3.1. Обеспечение высокой культуры общения, доведение до клиентов полной и достоверной информации и пр. 3.2. Информирование клиентов о направленностях, возрастных особенностях, наличии мест в кружках, объединениях	0,5 1			
4	Участие в общих мероприятиях коллектива	4.1. Активное участие в организации и проведении мероприятия	1			
5	Исполнительская дисциплина	5.1. Своевременность в исполнении административных поручений, действующих приказов 5.2. Своевременное и качественное исполнение дополнительных организационных поручений за рамками должностных обязанностей	0,5 0,5			
6	Свободная аргументация	6.1. Организация и проведение внепланового мероприятия 6.2. Участие во внеплановых мероприятиях 6.3. Создание элементов оформления образовательного пространства.	За каждое 2 0,5 1			
Итого в баллах						

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Диспетчер образовательного учреждения _____

Руководитель структурного подразделения _____

Карта рейтинговых показателей администратора (Служба встреч)
Ф.И.О. _____ за период _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка рук-ля СП	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Обеспечение сохранности имущества центра и личного имущества обучающихся и сотрудников	1.1. Отсутствие конфликтных ситуаций, связанных с порчей (пропажей) имущества	0,5			
2	Приём и оформление денежных средств	2.1 Отсутствие конфликтных ситуаций, связанных с оформлением документов, отсутствие претензий со стороны клиентов	1			
3	Обеспечение препятствия нахождению в центре посторонних лиц	3.1.Своевременное предупреждение администрации центра о нахождении в центре посторонних лиц, предотвращение нежелательных, конфликтных ситуаций	0,5			
4	Дополнительные организационные поручения	4.1 Надлежащее исполнение поручений, связанных с информированием детей, родителей о проводимых мероприятиях, изменениях режима, прочих событиях	0,5			
5	Увеличение интенсивности деятельности массовых мероприятий	5.1.Увеличение интенсивности деятельности при проведении массовых мероприятий в учреждении: + 100 человек +150 человек +200 человек 5.2.Увеличение интенсивности деятельности при мероприятиях полного дня	0,5 0,8 1 1,5			
6	Участие в общих мероприятиях коллектива	6.1. активное участие в организации и проведении мероприятия	1			
7	Исполнительская дисциплина	7.1.Своевременное исполнение административных поручений, действующих приказов	0,5			
8	Свободная аргументация	8.1. Внесение аргументированных предложений по улучшению сохранности вверенного имущества. 8.2. Создание элементов оформления образовательного пространства.	За каждое 1 1			
ИТОГО в баллах:						

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Сотрудник: _____

Руководитель структурного подразделения _____

Карта рейтинговых показателей секретаря учебной части

Ф.И.О. _____ за _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Обеспечение порядка работы педагогов с документами	1.1.Качественный контроль за своевременным ведением журналов педагогами 1.2.Контроль наличия медицинских справок обучающихся (для объединений физкультурно-спортивной направленности)	1 1			
2	Оперативное регулирование организации образовательного процесса	2.1. Качественный контроль за исполнением расписания занятий 2.2. Доведение до клиентов информации об отмене, изменении занятий	1 1 за каждую группу			
3	Подготовка и ведение отчётной документации	3.1.Своевременное отражение изменений комплектования групп и объединений 3.2. Своевременное оформление договоров с клиентами с целью доукомплектования объединений	1 1			
4	Исполнительская дисциплина	4.1.Своевременность в исполнении административных поручений, действующих приказов	0,5 0,5 За каждое			
5	Свободная аргументация	5.1. Осуществление дополнительных организационных поручений за рамками должностных обязанностей 5.2.Создание дополнительных элементов оформления образовательного пространства, в т.ч. в СМИ	За каждое 0,5 1			
ИТОГО в баллах:						

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Секретарь учебной части: _____

Директор: _____

Карта рейтинговых показателей заведующего хозяйством

Ф.И.О. _____ за период _____						
№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Своевременное обеспечение необходимыми материалами	1.1.Отсутствие замечаний по своевременному обеспечению материалами, согласно заявкам руководителей структурных подразделений	1			
2	Учет, экономия тепло-водо- и энергоресурсов.	2.1.Отсутствие замечаний по ведению документации и учету материально – технических ресурсов 2.2.Фактически подтвержденная экономия ресурсов в сравнении с предыдущим периодом (аналогично по времени года)	0,5 0,5			
3.	Учет , списание материальных ценностей	3.1. Отсутствие замечаний по своевременному списанию и постановке на учёт материальных ценностей (оценка по согласованию со специалистами ЦБ)	1			
4	Исполнительская дисциплина	4.1.Своевременное и качественное исполнение поручений директора и его заместителей	0,5			
5	Качество работы сотрудников подразделения	5.1. Качественная, без замечаний организация труда младшего обслуживающего персонала	1			
6	Ресурсное обеспечение внеплановых мероприятий	6.1. Своевременное и качественное обеспечение оборудованием, техническим инвентарем и и пр. ресурсами	1			
7	Участие в общих собраниях и делах коллектива	7.1. участие, организации и проведение общих хозяйственных мероприятий	1			
8	Свободная аргументация:	8.1.Внеплановые мероприятия: -Организация и проведение внепланового мероприятия -участие во внеплановых мероприятиях 8.2. Выполнение разовых поручений руководства учреждения 8.3. Создание элементов оформления образовательного пространства.	За каждое 2 0,5 1 1			
Итого в баллах						

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Заведующий хозяйством: _____

Директор _____

Карта рейтинговых показателей специалиста по кадрам

Ф.И.О. _____ за _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Ведение документации по приему и увольнению работников	1.1.Отсутствие замечаний по ведению документации: приказы, карточка Т-2, трудовые книжки, контракты (договора), и пр. документов в соответствии с перечнем обязательной документации	1			
2	Исполнительская дисциплина	2.1.Отсутствие замечаний по информированию сотрудников учреждения о мероприятиях, ознакомление с текущими кадровыми приказами,	1			
3	Ведение документации по воинскому учёту и бронированию	3.1.Отсутствие замечаний по ведению документации по воинскому учёту и бронированию	0,5			
4	Дополнительные организационно-плановые мероприятия	4.1. Отсутствие замечание по составлению информации для надзорных, контролирующих, вышестоящих органов в части, касающейся кадрового состава	1			
5.	Участие в общих мероприятиях коллектива	5.1. активное участие в организации и проведении общих мероприятиях	1			
6	Свободная аргументация:	6.1.Участие во внеплановых мероприятиях 6.2. Выполнение разовых поручений руководства учреждения	За каждое 0,5 1			
		ИТОГО в баллах:				

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Специалист по кадрам: _____

Директор: _____

Карта рейтинговых показателей звукооператора

Ф.И.О. _____ за период _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Обеспечение исправного состояния	1.1.Отсутствие замечаний по работе звукошумовых приборов в течении месяца	1			
2	Обеспечение плановой работы коллективов	2.1.Отсутствие замечаний по техническому сопровождению плановых репетиций	0,5			
3	Обеспечение работы в сверхурочное время	3.1.Внеплановые работы, подтвержденные приказом, служебной запиской педагога	За каждую 0,5			
4	Обеспечение массовых мероприятий вне учреждения	4.1.Техническое сопровождение массовых мероприятий без нареканий	За каждое 0,5			
5	Выполнение служебных поручений	5.1.Отсутствие замечание по исполнению поручений руководства учреждения.	За каждое 0,5			
6	Участие в общих мероприятиях коллектива	6.1. Активное участие в подготовке и проведении мероприятия	За каждое 1			
7	Свободная аргументация	7.1. Пополнение фонотеки в течении месяца	1			
Итого в баллах						

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Подпись звукооператора _____

Подпись структурного руководителя _____

Карта рейтинговых показателей инженера по охране труда

Ф.И.О. _____ за период _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Обеспечение техники безопасности образовательного пространства	1.1.Своевременность устранения аварийных ситуаций при использовании помещений и оборудования в учреждении 1.2. Своевременность оповещения сотрудников и учащихся о проведении ремонтно-технических работ, о возникновении аварийной ситуации	1 0,5			
2	Обеспечение безопасности рабочих мест	2.1.Отсутствие замечаний по безопасности трудового процесса и режима работы сотрудников учреждения	1			
3	Обеспечение работы в сверхурочное время	3.1.Внеплановые работы, подтвержденные приказом, служебной запиской педагога либо администрации учреждения	За каждую 1			
4	Организация мероприятий по технике безопасности и охране труда	4.1. Профилактика безаварийной работы инженерных систем	1			
		4.2. Отсутствие замечаний по ведению документации и подготовке отчетности по технике безопасности и охране труда;	0,5			
5.	Обеспечение в рабочем состоянии СИЗ и средств пожаротушения	5.1.Отсутствие замечаний по содержанию и наличию СИЗ, проведению противопожарных мероприятий	0,5			
		5.2.Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций (зафиксировано актом при проверке в данном месяце)	0,5			
6	Выполнение служебных поручений	6.1.Отсутствие замечание по исполнению поручений руководства учреждения.	0,5			
7	Участие в общих мероприятиях коллектива	7.1. активное участие в подготовке и проведении мероприятия	0,5			
8	Свободная аргументация	8.1.участие во внеплановых мероприятиях	За каждое 0,5			
Итого в баллах						

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Подпись инженера по технике безопасности и охране труда _____

Подпись заместителя директора _____

Карта рейтинговых показателей юрисконсульта

Ф.И.О. _____ за _____ г.

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора МАОУ	Итоговый балл комиссии
1	Участие в разработке локальных документов правового характера.	<i>За каждый документ</i>	0,5			
2	Подготовка претензий и протоколов разногласий	<i>За каждый документ</i>	2			
3	Подготовка исковых и прочих документов в арбитражный суд.	<i>По каждому делу</i>	2			
4	Участие в судебных заседаниях	<i>По каждому делу</i>	1			
5	Принятие судебных решений в пользу МАОУ «Томский Хобби-центр»	<i>По каждому делу</i>	10			
6	Снижение штрафных санкций, наложенных на МАОУ «Томский Хобби-пользу»	<i>По каждому штрафу</i> <i>До 30%</i> <i>До 50%</i> <i>До 70%</i> <i>До 100</i>	3 5 7 10			
Итого						

С протоколом комиссии ознакомлен, согласен: _____ (_____)

С суммой выплат _____ ознакомлен, согласен _____

Руководитель СП: _____

Директор МАОУ _____

Дата _____

Карта рейтинговых показателей специалиста по маркетингу

Ф.И.О. _____ **за** _____ **г.**

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора МАОУ	Итоговый балл комиссии
1	Регулярное ведение социальных сетей и сайта организации	Стабильная наполняемость информационного пространства организации	3			
2	Разработка имиджевых проектов образовательной организации	За каждый проект	1			
3	Организация сотрудничества с образовательными организациями и социальными партнёрами	За каждый проект	1			
4	Подготовка презентационных материалов	За каждый	1			
5	Исполнение доп. поручений сверх должностных обязанностей	За каждое	1			
Итого						

С протоколом комиссии ознакомлен, согласен: специалист по маркетингу: _____ С суммой выплат ознакомлен, согласен _____

Руководитель СП _____ Дата _____

Карта рейтинговых показателей рабочего по обслуживанию здания

Ф.И.О. _____ за период _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка зав. хозяйством	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Обеспечение сохранности имущества центра	1.1. Обеспечение сохранности движимого имущества, отсутствие ущерба, поломок, аварийных ситуаций	2			
2	Выполнение поручений повышенной степени сложности	2.1. Выполнение заданий, не входящих в перечень должностных обязанностей, но связанных с улучшением материально-технического состояния и оснащения центра (за каждое дополнительное поручение)	За каждое 1			
3	Исполнительская дисциплина	3.1. Своевременное выполнение заявок, отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны работников центра по качеству работы	1			
4	Свободная аргументация:	4.1. Внесение аргументированных предложений по улучшению сохранности вверенного имущества. 4.2. Создание элементов оформления в помещениях учреждения и на закреплённой территории	За каждое 1 1			
		ИТОГО в баллах:				

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Работник: _____

Заведующий хозяйством _____

Карта рейтинговых показателей водителя

Ф.И.О. _____ за период _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка рук-ля СП	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Обеспечение исправного состояния автомобиля	1.1.Своевременное принятие мер для поддержания исправности автомобиля	1			
2	Осуществление техосмотра осмотра автомобиля	2.1. Ежедневное осуществление техосмотра осмотра автомобиля при выезде, прохождение предрейсовых медосмотров	1			
3	Обеспечение работы в сверхурочное время (выезды по приказу)	3.1.Выезды при наличии производственной необходимости (по приказу) (баллы начисляются за каждый выезд сверх нормативного рабочего времени)	1			
4	Качество осуществления вождения автомобиля.	4.1.Осуществление безаварийного вождения автомобиля	1			
5	Ведение путевых листов	5.1.Ведение путевых листов без замечаний	0,5			
6	Выполнение служебных поручений	6.1.Выполнение дополнительных служебных поручений	1			
7	Участие в общих делах, мероприятиях коллектива	Активное участие	1			
		ИТОГО в баллах				

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Сотрудник: _____

Карта рейтинговых показателей художника по свету

Ф.И.О. _____ **за период** _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Обеспечение исправного состояния	1.1.Отсутствие замечаний по работе сценического осветительного оборудования в течении месяца	1			
2	Обеспечение плановой работы коллективов	2.1.Отсутствие замечаний по техническому сопровождению плановых репетиций	0,5			
3	Обеспечение работы в сверхурочное время	3.1.Внеплановые работы, подтвержденные приказом, служебной запиской педагога	1			
4.	Обеспечение массовых мероприятий учреждения	4.1. Комплексное свето-музыкальное оформление массовых мероприятий	За каждое 1			
5	Выполнение служебных поручений	5.1.Отсутствие замечание по исполнению поручений руководства учреждения.	0,5			
6	Участие в общих мероприятиях коллектива	6.1. активное участие в подготовке и проведении мероприятия	1			
7	Свободная аргументация	7.1. Выполнение разовых поручений руководства учреждения	За каждое 1			
Итого в баллах						

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Подпись художника по свету _____

Подпись заместителя руководителя учреждения _____

Карта рейтинговых показателей инженера по обслуживанию ЭВМ и ТСО

Ф.И.О. _____ **за период** _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Обеспечение исправного состояния ЭВМ и ТСО	1.1.Отсутствие замечаний по работе оборудования в течении месяца	1			
2	Обеспечение плановой работы коллективов	2.1.Отсутствие замечаний по техническому сопровождению плановых занятий и мероприятий	За каждое 0,5			
3	Обеспечение работы в сверхурочное время	3.1.Внеплановые работы, подтвержденные приказом, служебной запиской педагога либо администрации учреждения	1			
4	Повышение эффективности использования ЭВМ и ТСО	4.1.Увеличение количества единиц ЭВМ и ТСО	1			
5	Выполнение служебных поручений	5.1.Отсутствие замечание по исполнению поручений руководства учреждения.	0,5			
6	Участие в общих мероприятиях коллектива	6.1. активное участие в подготовке и проведении мероприятия	1			
7	Свободная аргументация	7.1. Проведения технического апргейда ЭВМ и ТСО	1			
Итого в баллах						

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Подпись инженера по обслуживанию ЭВМ и ТСО _____

Подпись заместителя директора _____

**Карта рейтинговых показателей заместителя руководителя учреждения
(по финансам)**

Ф.И.О. _____ за период _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка директора	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Организация исполнения муниципального задания	1.1.Своевременность и качество исполнения МЗ в полном объеме	1			
2	Организация трудового процесса	2.1. Наличие максимального количества баллов в оценке деятельности учреждения за месяц	1			
3	Мероприятия по оплате труда	3.1. Подготовка протоколов заседания комиссии и приказов по стимулирующим выплатам	0,5			
4	Качественное проведение мероприятий закупке товаров, работ услуг	4.1. Подготовка закупочной документации и проектов договоров 4.2. Своевременный контроль за исполнением договоров на официальном сайте. 4.3. Обеспечение своевременного представления отчётной документации в ЦБ за месяц	За каждый 1 1 1			
5	Обеспечение информационной открытости жизнедеятельности учреждения	5.1. Своевременное и качественное обеспечение деятельности наблюдательного совета, 5.2 Актуализация финансово-хозяйственной информации на сайте bus.gov.ru	1 1			
6	Исполнительская дисциплина	6.1. Своевременность и качество подготовки отчётной документации в пределах должностных обязанностей	1			
7	Свободная аргументация	7.1. Выполнение дополнительных поручений за рамками должностных обязанностей	За каждое 0,5			
		ИТОГО в баллах:				

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Заместитель руководителя _____

Директор _____

Карта рейтинговых показателей секретаря руководителя

Ф.И.О. _____ **за** _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Качественное ведение документации	1.1.Отсутствие замечаний по , своевременному ведению и оформлению документации по внеучебной деятельности 1.2 Отсутствие замечаний по оформлению и ведению номенклатуры дел	1 1 за каждые 10 дел			
2	Качественная подготовка информации	3.1. Отсутствие замечаний со стороны руководителя по доведению информации до сотрудников учреждения	1			
3	Дополнительные организационно-плановые поручения	3.1.Оформление протоколов комиссий, рабочих групп, педсоветов. 3.2. работа с архивными документами по запросам	1 0,5			
4	Свободная аргументация	4.1.Своевременность в исполнении административных поручений, действующих приказов 4.2. Осуществление дополнительных организационных поручений за рамками должностных обязанностей	0,5 1			
		ИТОГО в баллах:				

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Секретарь руководителя: _____

Директор _____

Карта рейтинговых показателей заместителя руководителя учреждения (по общим вопросам)

Ф.И.О. _____ за период _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Организация исполнения муниципального задания	1.1.Своевременность и качество исполнения МЗ в полном объеме	1			
2	Организация трудового процесса	2.1. Наличие максимального количества баллов в оценке деятельности учреждения за месяц	1			
3	Проведение плановых мероприятий по ГО и ЧС, антитеррористической защищенности	3.1. Наличие плановых мероприятий за месяц	За каждое 0,5			
4	Качественное проведение мероприятий по ОТ и ТБ	4.1. Своевременный контроль прохождения инструктажей работниками учреждения при наличии приказов-программ проверки знаний по ОТ и ТБ 4.2Своевременный контроль мероприятий по охране здоровья: -наличие должным образом заполненных медкнижек; -контроль организации прививочных компаний; 4.3. отсутствие несчастных случаев за месяц	0,5 0,5 0,5 1			
5	Обеспечение жизнедеятельности учреждения	5.1. Своевременный контроль состояния здания, всех инженерных систем с предоставлением акта обследования и предложений по профилактике / ремонту за месяц	0,5			
6	Актуализация контрольно-распорядительной информации	6.1. Своевременная подготовка проектов приказов по утверждению инструкций, программ инструктажей	1			
7	Исполнительская дисциплина	7.1. Своевременность и качество подготовки отчетной документации в пределах должностной	1			
8	Свободная аргументация	8.1. Выполнение дополнительных поручений за рамками должностных обязанностей	За каждое 0,5			
		ИТОГО в баллах:				

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Заместитель руководителя _____

Директор _____

Приложение №23
К Положению о выплатах стимулирующего характера
Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного
образования детей «Центр творческого развития и гуманитарного образования
«Томский Хобби-центр»

Карта рейтинговых показателей воспитателя ДООЛ

Ф.И.О. _____ за _____ смену в ДООЛ

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Само-оценка	Оценка рук-ля СП	Итоговый балл комиссии
1	Сохранность обучающихся в отряде	1.1. 95-100% дето-дней от планового количества	1			
2	Реализация образовательных мероприятий, предусмотренных программой смены	2.1. реализация 95-100% запланированных мероприятий	1			
3	Реализация досуговых, спортивных и пр. мероприятий, предусмотренных программой смены	3.1. реализация 95-100% запланированных мероприятий	0,5			
4	Обеспечение соблюдения режима дня обучающимися	4.1. четкое соблюдение режима дня на протяжении всей смены	0,5			
5	Педагогическое сопровождение обучающихся	5.1. поддержка инициатив и проектов , инициированных обучающимися (за каждый проект) 5.2. проведение консультаций, тренингов использование др. методик педагогической поддержки (за каждое)	0,5 0,5			
6	Участие обучающихся в мероприятиях в течении смены	6.1. не менее 50% обучающихся участвуют во всех общелагерных делах 6.2. не менее 10% обучающихся участвуют в мероприятиях на городском уровне, на областном уровне	1 1 2			
Итого						

С протоколом комиссии ознакомлен, согласен: Воспитатель: _____ С суммой выплат ознакомлен, согласен Воспитатель: _____

Руководитель СП _____ Дата _____

Карта рейтинговых показателей педагога-организатора ДООЛ

Ф.И.О. _____ за _____ смену в ДООЛ

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка руководителя СП	Итоговый балл комиссии
1	Сохранность обучающихся в ДООЛ	1.1. 95-100% от планового количества дето-дней	1			
2	Реализация образовательных, спортивных и пр. мероприятий, предусмотренных программой	2.1. реализация 95-100% запланированных мероприятий	1			
3	Участие воспитанников в конкурсных мероприятиях	организация конкурсных мероприятий в течении смены	1			
4	Организация работы педагогических сотрудников и вожатых по реализации программы	Качественная, без замечаний организация труда вожатых и воспитателей	1			
5	Исполнение поручений сверх должностных обязанностей	Наличие дополнительных поручений руководителя, обусловленных производственной необходимостью	1			
Итого						

С протоколом комиссии ознакомлен, согласен: Пед.-организатор: _____ С суммой выплат ознакомлен, согласен _____

Руководитель СП _____

Дата _____

Карта рейтинговых показателей руководителя структурного подразделения ДООЛ
Ф.И.О. _____ за _____ смену в ДООЛ

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора МАОУ	Итоговый балл комиссии
1	Сохранность отдыхающих детей в ДООЛ	1.1. 95-100% дето-дней от планового количества	3			
2	Реализация образовательных, спортивных и пр. мероприятий, предусмотренных программой смены	2.1. реализация 95-100% запланированных мероприятий	1			
3	Функционирование систем жизнеобеспечения ДООЛ	3.1. бесперебойное функционирование всех объектов жизнеобеспечения ДООЛ : системы тепло-водо-энергоснабжения, вывоз ТБО, систем видеонаблюдения, ОПС, «Стрелец» и др.	1			
4	Документационное обеспечение смены ДООЛ	4.1. своевременное предоставление отчетных документов по смене	1			
5	Нормативное функционирование ДООЛ	5.1. отсутствие замечаний, предписаний со стороны контрольно-надзорных органов	3			
6	Сохранность здоровья контингента	6.1.отсутствие несчастных случаев с детьми и работниками ДООЛ	3			
7.	Организация внутреннего распорядка работы ДООЛ	7.1. Отсутствие грубых нарушений дисциплины и режима работы ДООЛ отдыхающими и сотрудниками ДООЛ	3			
Итого						

С протоколом комиссии ознакомлен, согласен: Руководитель СП: _____ С суммой выплат ознакомлен, согласен _____

Директор МАОУ _____ Дата _____

Карта рейтинговых показателей заместителя руководителя структурного подразделения ДООЛ

Ф.И.О. _____ за _____ смену в ДООЛ

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора МАОУ	Итоговый балл комиссии
1	Сохранность отдыхающих детей в ДООЛ	1.1.95-100% планового количества дето-дней	1			
2	Реализация образовательных, спортивных и прочих мероприятий, предусмотренных программой	2.1. реализация 95-100% запланированных мероприятий	1			
3	Организация работы педагогических сотрудников и вожатых ДООЛ	3.1. Качественная, без замечаний организация труда педагогических сотрудников и вожатых 3.2. Участие педагогов и вожатых в профессиональных конкурсах	3 За каждого 0,5			
4	Документационное обеспечение педагогической деятельности	4.1. Своевременное предоставление отчетных документов по смене (в пределах своей компетенции)	1			
5	Исполнение доп. поручений сверх должностных обязанностей	Наличие дополнительных поручений руководителя, обусловленных производственной необходимостью	За каждого 1			
Итого						

С протоколом комиссии ознакомлен, согласен: Зам. руководителя СП: _____ С
суммой выплат ознакомлен, согласен _____

Руководитель СП _____

Дата _____

Карта рейтинговых показателей сторожа ДООЛ

Ф.И.О. _____ за _____

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Руководителя СП	Итоговый балл комиссии
1	Соблюдение графика работы, исполнительская дисциплины	Отсутствие замечаний руководителя, соблюдение графика	1			
2	Обеспечение ограничения доступа	Обеспечение препятствия доступа посторонних лиц, автотранспорта, животных	1			
3	Сохранность имущества	Обеспечение сохранности имущества ДООЛ и отсутствие прецедентов	1			
4	Система видеонаблюдения	Регулярное отслеживание работы систем видеонаблюдения, своевременное информирование о нарушениях в системе	1			
5	Исполнение поручений сверх должностных обязанностей	Наличие дополнительных поручений руководителя, обусловленных производственной необходимостью	1			
Итого						

С протоколом комиссии ознакомлен, согласен: Сторож ДООЛ: _____ С суммой
выплат ознакомлен, согласен _____
Руководитель СП _____ Дата _____

Карта рейтинговых показателей менеджера

Ф.И.О. _____ за _____ г.

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора МАОУ	Итоговый балл комиссии
1	Увеличение контингента обучающихся	За каждые 10% прироста	3			
2	Разработка предложений по повышению качества и улучшению организации деятельности учреждения	За каждое предложение	2			
3	Организация контроля за реализацией учебных планов и программ в учреждении	Ежемесячный отчет	2			
3	Участие в освоении новой продукции и рынков сбыты	За каждую новую услугу, предоставляемую потребителю	2			
4	Участие в разработке Программы развития учреждения		3			
5	Подготовка презентационных материалов	За каждую презентацию	1			
6	Исполнение доп. поручений сверх должностных обязанностей	За каждое поручение	1			
Итого						

С протоколом комиссии ознакомлен, согласен: менеджер: _____ С суммой выплат ознакомлен, согласен _____

Руководитель СП _____ Дата _____

Карта рейтинговых показателей звукооператора ДООЛ

Ф.И.О. _____ за _____ смену в ДООЛ

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Руководителя СП	Итоговый балл комиссии
1	Исполнительская дисциплина	1.1. Отсутствие замечаний руководителя, соблюдение графика работы, 1.2. Отсутствие обоснованных замечаний, жалоб и претензий на озвучивание со стороны работников и детей	1 0,5			
2	Обеспечение массовых мероприятий В ДООЛ	2.1. Звукотехническое сопровождение массовых мероприятий без нареканий	За каждое 1			
3	Качество исполнения функциональных обязанностей	3.1. исправное тех. состояние ауди и видео - аппаратуры	2			
4	Исполнение поручений сверх должностных обязанностей	4.1. Наличие дополнительных поручений руководителя, обусловленных производственной необходимостью	За каждое 1			
Итого						

С протоколом комиссии ознакомлен, согласен: Звукооператор ДООЛ: _____ С суммой выплат ознакомлен, согласен _____

Руководитель СП _____ Дата _____