

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ДДТ»

 М.В. Денисова

«13» мая 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях установления выплат
стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБУДО «ДДТ»

 Н.А. Кузнецова
«13» мая 2020 г.



Тула, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Тульской области от 30.09.2013 №1989-ЗТО «Об образовании», постановления администрации города Тулы от 17.06.2014 №1776 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования город Тула, осуществляющих образовательную деятельность», Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - Учреждения) в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном и качественном выполнении возложенных на них трудовых обязанностей, поощрения инициативы, направленной на выполнение целевых показателей эффективности работы Учреждения в целом.

1.2. Настоящее Положение рассматривается и принимается на общем собрании работников Учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором Учреждения.

2. Порядок установления стимулирующих выплат работникам Учреждения

2.1. Для подготовки предложений директору Учреждения об установлении работникам стимулирующих выплат в Учреждении приказом директора создается комиссия по стимулирующим выплатам (далее – Комиссия), действующая на основании настоящего Положения.

2.2. Комиссия анализирует результаты труда и показатели эффективности деятельности работников Учреждения за квартал, а также служебные записки заместителей директора Учреждения с мотивированным обоснованием необходимости установления стимулирующих выплат конкретному сотруднику или группе сотрудников, предложением по их размеру и сроку, на который они устанавливаются.

2.3. Решение Комиссии с рекомендациями об установлении видов и размеров стимулирующих выплат конкретным работникам Учреждения оформляется протоколом за подписью председателя Комиссии и представляется директору Учреждения в двухдневный срок с момента проведения заседания Комиссии.

2.4. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает директор МБУДО «ДДТ» с учетом решения Комиссии.

2.5. Размеры и виды выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются приказом директора, в котором указываются по каждому работнику конкретные основания и срок, на который устанавливается данная выплата (на срок не более трех месяцев).

2.6. Директор Учреждения имеет право с учетом качества работы и личного вклада отдельных работников, наличия финансовых средств изменить размер стимулирующих выплат, рекомендованный Комиссией.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах выделенных бюджетных ассигнований фонда оплаты труда на текущий финансовый год, а также за счет средств от приносящей доход деятельности и фиксируются в установленном порядке по согласованию с представительным органом работников.

3.2. Определение размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, осуществляется Учреждением самостоятельно на основе анализа данных МКУ-ЦБ по МОУ г. Тулы о плановом фонде и фактических расходах оплаты труда с учетом резерва средств на предстоящую оплату отпусков и иных выплат в соответствии с законодательством.

3.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:
-персональный повышающий коэффициент;
-премия.

4. Порядок и условия установления персонального повышающего коэффициента к окладу, должностному окладу, ставке.

4.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу ставке, окладу устанавливается с учетом индивидуальной работы каждого работника, способствующей выполнению целевых показателей эффективности работы Учреждения в целом.

4.2. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке, окладу - 3,0.

4.3. Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке, окладу работникам учреждения не носит обязательный характер.

4.4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке, окладу устанавливается ежемесячно.

4.5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке, окладу и его размерах принимается директором Учреждения в отношении конкретного работника с учетом решения Комиссии.

4.6. При принятии решения об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке, окладу учитывается уровень профессиональной подготовки, сложность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт работы сотрудника и другие факторы.

4.7. Критерии установления и размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке, окладу работникам Учреждения приведены в пунктах 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 по категориям работников:

4.7.1. Критерии и размер персонального повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам) педагогических работников Учреждения

| № п/п | Критерии | Повышающий персональный коэффициент |
|-------|---|-------------------------------------|
| 1. | Профессиональные знания, умения и навыки работника | до 0,5 |
| 2. | Сложность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | до 0,5 |
| 3. | Организация и проведение мероприятий различного уровня, в т. ч. областного и общероссийского масштаба | до 0,5 |
| 4. | Оперативное освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации, в т. ч. социальных сетях и на сайте учреждения | до 0,25 |
| 5. | Высокая деловая активность при внеплановом увеличении рабочей нагрузки | до 0,25 |
| 6. | Общественная работа или работа повышенной значимости для ДДТ | до 1,0 |
| | ИТОГО: | до 3,0 |

4.7.2. Критерии и размер персонального повышающего коэффициента к должностным окладам работников Учреждения, занимающих должности служащих

| № п/п | Критерии | Повышающий персональный коэффициент |
|-------|---|-------------------------------------|
| 1. | Профессиональные знания, умения и навыки работника | до 0,5 |
| 2. | Сложность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | до 0,5 |
| 3. | Оперативное выполнение поставленных задач, поручений руководителя | до 0,5 |
| 4. | Работа с особо сложной, уникальной программой технического обеспечения | до 0,25 |
| 5. | Уровень документооборота, превышающий установленные нормы | до 0,25 |
| 6. | Общественная работа или работа повышенной значимости для ДДТ | до 1,0 |
| | ИТОГО: | до 3,0 |

4.7.3. Критерии и размер персонального повышающего коэффициента к окладу

работников, осуществляющие деятельность по профессиям рабочих

| № п/п | Критерии | Повышающий персональный коэффициент |
|-------|--|-------------------------------------|
| 1. | Сложность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | до 0,5 |
| 2. | Высокая деловая активность при внеплановом увеличении рабочей нагрузки | до 0,5 |
| 3. | Оперативное выполнение поручений директора | до 0,5 |
| 4. | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ, устранение чрезвычайных ситуаций | до 0,5 |
| 5. | Общественная работа или работа повышенной значимости для ДДТ | до 1,0 |
| | ИТОГО: | до 3,0 |

5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливается в процентах от должностного оклада работника, и рассчитывается за фактическое отработанное время.

5.3. Премирование осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

5.4. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются за общие результаты труда по итогам работы за установленный период с учетом показателей эффективности деятельности работников Учреждения (Приложение 1), в том числе за:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- своевременность и полноту подготовки отчетности.

Размер премиальной выплаты по итогам работы устанавливается в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения, но не более 200%.

5.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;
- отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;

– качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Качество выполняемых работ определяется показателями эффективности деятельности работников Учреждения (Приложение 2)

Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с Приложением 2 настоящего Положения, но не более 200%.

5.6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам за:

- a) интенсивность и напряженность работы - до 50% (в приказе отражается конкретно: количество проведенных исследований, мероприятий или другие работы, в связи с чем увеличена была интенсивность и напряженность);
- b) организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения (в приказе отражается конкретно: количество проведенных исследований, мероприятий) - до 50%;
- c) непосредственное участие в реализации национальных проектов - до 100%.

6. Условия снятия, снижения стимулирующих выплат

Выплаты стимулирующего характера не назначаются или снижаются по решению директора Учреждения на основании служебных записок заместителей директора **в следующих случаях:**

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором,
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководства Учреждения или договорными обязательствами,
- низкая оценка вклада работника в деятельность и достижения Учреждения,
- ухудшение качества и (или) снижения объема выполняемой работы,
- отсутствие или ограниченность (недостаточность) финансовых средств,
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов,
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства или администрации Учреждения,
- наличия претензий, рекламаций, жалоб со стороны потребителей образовательных услуг,
- не обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности,
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания или увольнения.

7. Порядок принятия настоящего Положения

7.1 Положение обсуждается и принимается на общем собрании работников Учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом и вводится в действие приказом директора Учреждения с указанием даты введения.

7.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке принятия основного документа.

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ МБУДО «ДДТ»

1. Показатели эффективности деятельности по итогам работы

1.1. Педагоги дополнительного образования, концертмейстеры

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|----------|--|---|
| 1. | Сохранность контингента обучающихся: – более 90% – 80-90% – 70-80% | 8 6 4 |
| 2. | Участие обучающихся в конкурсных и массовых мероприятиях различного уровня (фестивалях, конкурсах, акциях, выставках, концертах, соревнованиях и т.д.): - международный - всероссийский - региональный - муниципальный - уровень учреждения | до 15 5 4 3 2 1 |
| 3. | Наличие призеров, победителей, лауреатов, дипломантов в конкурсных мероприятиях различного уровня: - международный - всероссийский - региональный - муниципальный | до 17 6 5 4 2 |
| 4. | Доля обучающихся, полностью освоивших дополнительную общеобразовательную программу, реализуемую педагогом, по результатам промежуточной (итоговой аттестации): - 100% - 90-100% - 80-90% | 5 4 3 |
| 5. | Своевременная и полная подготовка статистических сведений, отчетов, аналитической информации и др. | до 7 |
| 6. | Своевременное представление календарно-тематического планирования, планов воспитательной работы и др. | до 7 |
| 7. | Организация культурно-досуговой деятельности обучающихся: - участие в мероприятиях на муниципальном уровне - организация мероприятий на уровне учреждения | 5 3 |

| | | |
|-----|---|---|
| 8. | <p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение мероприятий с участием родителей: мастер-классы, праздники, конкурсы, фестивали, соревнования и т.д. - организация работы родительских клубов - информационно-коммуникативная связь с родителями (страница в социальных сетях, на сайте ДДТ, родительский уголок) | <p>до 11</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>2</p> |
| 9. | <p>Использование новых образовательных технологий (проектная деятельность, внедрение информационно-коммуникационных технологий, технологии дистанционного обучения и др.)</p> | до 8 |
| 10. | <p>Наличие публикаций о результативном практическом опыте в изданиях различного уровня, в том числе в электронных СМИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - международный - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | <p>до 15</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> |
| 11. | <p>Наличие интернет-публикаций о результативном практическом опыте:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на сайте профессионального сообщества, педагогического портала и др. - на сайте ДДТ | <p>4</p> <p>2</p> |
| 12. | <p>Участие работников ДДТ в профессиональных конкурсах различного уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | <p>до 14</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> |
| 13. | <p>Проявление инициативы и повышение квалификации через участие в вебинарах, семинарах, мастер-классах различного уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | <p>до 10</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> |
| 14. | <p>Проведение мастер-классов, открытых занятий и других мероприятий в рамках работы ресурсного центра и региональной стажировочной площадки ИПК и ППРО ТО</p> | до 9 |
| 15. | <p>Активное участие в работе экспертных групп, жюри конкурсов различного уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> - региональный - муниципальный | <p>до 8</p> <p>5</p> <p>3</p> |
| 16. | <p>Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (выступления на семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации, проведение мастер-классов, открытых занятий) на различных уровнях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всероссийский - региональный - муниципальный | <p>до 14</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> |

| | | |
|---------------|--|------|
| | - образовательного учреждения | 2 |
| 17. | Использование ресурсов социальных сетей (участие в сетевых сообществах, обратная связь) | до 6 |
| 18. | Высокая общественная оценка деятельности педагогического работника (благодарственные письма организаций, положительные публикации в средствах массовой информации, в сети Интернет и т.д.) | до 9 |
| 19. | Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности в обучении (одарённые дети). | до 6 |
| ИТОГО: | | 200 |

1.2. Педагоги-организаторы

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|----------|---|---|
| 1. | Доля обучающихся, проявляющих активность в деятельности, организованной педагогом, от общего числа обучающихся в учреждении (тематических мероприятиях, фестивалях, концертах, праздниках и т.д.): - 80-100% - 60-80% - 40-60% | до 24 10 8 6 |
| 2. | Организация и проведение массовых тематических мероприятий различного уровня: - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 24 10 8 6 |
| 3. | Своевременная и полная подготовка аналитических отчетов, информационных справок и других материалов | до 7 |
| 4. | Своевременное представление календарно-тематического планирования, планов работы, программ и др. | до 7 |
| 5. | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся: - проведение мероприятий с участием родителей: праздники, конкурсы, фестивали, соревнования и т.д. - организация работы родительских клубов | до 10 6 4 |
| 6. | Использование новых образовательных технологий (проектная деятельность, внедрение информационно-коммуникационных технологий, и др.) | до 9 |
| 7. | Наличие публикаций о результативном практическом опыте в изданиях различного уровня, в том числе в электронных СМИ: - международный - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 15 5 4 3 2 1 |
| 8. | Наличие интернет-публикаций о результативном практическом опыте: | до 8 |

| | | |
|--------|---|---------------------------|
| | - на сайте профессионального сообщества, педагогического портала и др. - на сайте ДДТ | 5 3 |
| 9. | Участие работников ДДТ в профессиональных конкурсах различного уровня: - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 18 6 5 4 3 |
| 10. | Проявление инициативы и повышение квалификации через участие в вебинарах, семинарах, мастер-классах различного уровня: - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 14 5 4 3 2 |
| 11. | Проведение мастер-классов и других мероприятий в рамках работы ресурсного центра и региональной стажировочной площадки ИПК и ППРО ТО | до 11 |
| 12. | Активное участие в работе экспертных групп, жюри конкурсов различного уровня: - региональный - муниципальный | до 10 6 4 |
| 13. | Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (выступления на семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации, проведение мастер-классов, открытых занятий) на различных уровнях: - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 18 6 5 4 3 |
| 14. | Использование ресурсов социальных сетей (участие в сетевых сообществах, обратная связь) | до 8 |
| 15. | Высокая общественная оценка деятельности педагогического работника (благодарственные письма организаций, положительные публикации в средствах массовой информации, в сети Интернет и т.д.) | до 11 |
| 16. | Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности в обучении (одарённые дети). | до 6 |
| ИТОГО: | | 200 |

1.3. Методисты

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|----------|---|---|
| 1. | Доля педагогических работников учреждения, вовлечённых методистом в различные организационные формы методической работы (консультации, обучающие семинары, круглые столы, мастер-классы и др.): - более 80% - 60-80% | до 18 10 8 |
| 2. | Доля педагогических работников, получивших адресную помощь методиста (в том числе в подготовке к аттестации): - более 80% - 60-80% | до 15 8 7 |
| 3. | Методическое сопровождение реализации социально значимых программ и проектов для детей различной возрастной категории | до 8 |
| 4. | Организация и проведение открытых мероприятий (семинаров, конференций, педагогических мастерских, круглых столов и др.) на различных уровнях: - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 18 8 6 4 |
| 5. | Своевременная и полная подготовка информационных сведений, аналитических отчетов; проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса, обобщение его результатов | до 7 |
| 6. | Своевременное представление календарно-тематического планирования, планов работы и др. | до 7 |
| 7. | Использование современных технологий и методик работы с педагогами (методы диагностики; методы планирования и прогнозирования, методы контроля и самоконтроля и др.) | до 8 |
| 8. | Наличие публикаций о результативном практическом опыте в изданиях различного уровня, в том числе в электронных СМИ: - международный - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 15 5 4 3 2 1 |
| 9. | Наличие интернет-публикаций о результативном практическом опыте: - на сайте профессионального сообщества, педагогического портала и др. - на сайте ДДТ | до 9 5 4 |
| 10. | Участие методистов в профессиональных конкурсах различного уровня: - всероссийский - региональный - муниципальный | до 14 5 4 3 |

| | | |
|--------|---|-------------------------------|
| | - образовательного учреждения | 2 |
| 11. | Подготовка педагогических работников к участию в конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях: - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 10 4 3 2 1 |
| 12. | Наличие педагогических работников, обобщивших опыт работы под руководством методиста на различных уровнях: - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 10 4 3 2 1 |
| 13. | Проявление инициативы и повышение квалификации через участие в вебинарах, семинарах, мастер-классах различного уровня: - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 10 4 3 2 1 |
| 14. | Проведение обучающих семинаров, мастер-классов и других мероприятий в рамках работы ресурсного центра и региональной стажировочной площадки ИПК и ППРО ТО | до 9 |
| 15. | Активное участие методистов в работе экспертных групп, комиссий, жюри конкурсов различного уровня: - региональный - муниципальный | до 8 5 3 |
| 16. | Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (выступления на семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации, проведение мастер-классов, открытых занятий) на различных уровнях: - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 14 5 4 3 2 |
| 17. | Использование ресурсов социальных сетей (участие в сетевых сообществах, обратная связь) | до 6 |
| 18. | Высокая общественная оценка деятельности методиста (благодарственные письма организаций, положительные публикации в средствах массовой информации, в сети Интернет и т.д.) | до 8 |
| 19. | Методическое сопровождение программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности в обучении (одарённые дети). | до 6 |
| ИТОГО: | | 200 |

1.4. Педагоги-психологи

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|----------|--|---|
| 1. | Доля обучающихся, охваченных диагностическими процедурами по выявлению способностей, готовности детей к обучению в школе, перехода обучающихся на следующую ступень обучения и др. от общей численности обучающихся в учреждении: - 90% и более - 70% - 90% - 50% - 70% | до 24 10 8 6 |
| 2. | Доля обучающихся различной возрастной категории, охваченных групповыми коррекционно-развивающими и профилактическими программами: - 90% и более - 70% - 90% - 50% - 70% | до 24 10 8 6 |
| 3. | Оказание учащимся «группы риска» различных видов психологической помощи (психодиагностика, психоконсультирование, психокоррекция, психопрофилактика) | до 10 |
| 4. | Своевременная и полная подготовка статистических сведений, психолого-педагогических заключений по материалам исследовательских работ, аналитических отчетов и т.д. | до 7 |
| 5. | Своевременное представление календарно-тематического планирования, планов работы, программ и др. | до 7 |
| 6. | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся: - проведение мероприятий по формированию психологической культуры родителей: семинары, собрания, собеседования и др. -организация работы родительских клубов -информационно-коммуникативная связь с родителями (страница в социальных сетях, на сайте ДДТ, родительский уголок) | до 12 6 4 2 |
| 7. | Наличие публикаций о результативном практическом опыте в изданиях различного уровня, в том числе в электронных СМИ: - международный - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 15 5 4 3 2 1 |
| 8. | Наличие интернет-публикаций о результативном практическом опыте: - на сайте профессионального сообщества, педагогического портала и др. - на сайте ДДТ | до 8 5 3 |

| | | |
|--------|---|-------------------------------|
| 9. | Участие педагогов-психологов в профессиональных конкурсах различного уровня: - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 18 6 5 4 3 |
| 10. | Проявление инициативы и повышение квалификации через участие в вебинарах, семинарах, мастер-классах различного уровня: - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 14 5 4 3 2 |
| 11. | Организация деятельности в рамках городской лаборатории проблем профилактики | до 9 |
| 12. | Проведение обучающих семинаров, тренингов, профилактических занятий в рамках работы ресурсного центра и региональной стажировочной площадки ИПК и ППРО ТО | до 8 |
| 13. | Участие в работе экспертных групп, комиссий, жюри конкурсов различного уровня: - региональный - муниципальный | до 8 5 3 |
| 14. | Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (выступления на семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации, проведение мастер-классов, открытых занятий) на различных уровнях: - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 14 5 4 3 2 |
| 15. | Организация взаимодействия с участниками образовательных отношений через Онлайн-систему | до 8 |
| 16. | Высокая общественная оценка деятельности педагогического работника (благодарственные письма организаций, положительные публикации в средствах массовой информации, в сети Интернет и т.д.) | до 8 |
| 17. | Психологическое сопровождение программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности в обучении (одарённые дети). | до 6 |
| ИТОГО: | | 200 |

1.5. Учителя-логопеды

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|----------|---|---|
| 1. | Доля обучающихся дошкольного и младшего школьного возраста, охваченных логопедической помощью: - 80-100% - 60-80% - 40-60% | до 24 10 8 6 |
| 2. | Доля обучающихся, имеющих положительную динамику развития по результатам решения коррекционно-развивающих задач: - 90-100% - 80-90% - 70-80% | до 24 10 8 6 |
| 3. | Использование технологий обучения, учитывающих возрастные и психофизиологические особенности обучающихся | до 10 |
| 4. | Своевременная и полная подготовка заключений по материалам диагностических исследований, аналитических отчетов и т.д. | до 7 |
| 5. | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся: - проведение консультаций с родителями (законными представителями) по проблемам речевого развития обучающихся; - организация родительских собраний. | до 12 8 4 |
| 6. | Наличие публикаций о результативном практическом опыте в изданиях различного уровня, в том числе в электронных СМИ: - международный - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 15 5 4 3 2 1 |
| 7. | Наличие интернет-публикаций о результативном практическом опыте: - на сайте профессионального сообщества, педагогического портала и др. - на сайте ДДТ | до 8 5 3 |
| 8. | Проявление инициативы и повышение квалификации через участие в вебинарах, семинарах, конференциях различного уровня: - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 14 5 4 3 2 |
| 9. | Участие учителей-логопедов в профессиональных конкурсах различного уровня: - всероссийский | до 18 6 |

| | | |
|--------|--|-------------------------------|
| | - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | 5 4 3 |
| 10. | Участие в работе экспертных групп, комиссий различного уровня: - региональный - муниципальный | до 8 5 3 |
| 11. | Руководство методическими объединениями различного уровня: - региональный - муниципальный | до 11 6 5 |
| 12. | Проведение обучающих семинаров, тренингов в рамках работы ресурсного центра и региональной стажировочной площадки ИПК и ППРО ТО | до 8 |
| 13. | Инновационная деятельность (разработка и внедрение авторских методик и технологий в коррекционную работу, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий) | до 10 |
| 14. | Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (выступления на семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации, проведение тренингов, открытых занятий) на различных уровнях: - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 14 5 4 3 2 |
| 15. | Организация взаимодействия с педагогическими работниками центров образования и ДДТ в рамках образовательного процесса (консультации, семинары, тренинги, взаимопосещение занятий и др.) | до 9 |
| 16. | Высокая общественная оценка деятельности педагогического работника (благодарственные письма организаций, положительные публикации в средствах массовой информации, в сети Интернет и т.д.) | до 8 |
| ИТОГО: | | 200 |

1.6. Заместители директора по учебно-воспитательной работе

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|-------|---|----------------------------------|
| 1. | Сохранность контингента обучающихся: - более 90% - 80-90% - 70-80% | до 18 8 6 4 |
| 2. | Доля участников конкурсов, выставок, соревнований и других видов предъявления результатов обучения различного уровня от общей численности обучающихся в ДДТ: - более 40% | до 12 5 |

| | | |
|-----|---|------------------------------------|
| | - 30-40% | 4 |
| | - 20-30% | 3 |
| 3. | Доля победителей и призеров конкурсов, выставок, соревнований и других видов предъявления результатов обучения (всероссийский и международный уровень). - более 0,5% - 0,3-0,5% - 0,1-0,3% | до 15 7 5 3 |
| 4. | Доля педагогов, имеющих квалификационные категории: - более 40% - 30-40% - 20-30% | до 12 5 4 3 |
| 5. | Доля педагогов, имеющих награды и поощрения. - более 25% - 20-25% - 15-20% | до 12 5 4 3 |
| 6. | Организация курсовой подготовки педагогических работников (курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки): - организуется систематически - организуется эпизодически | до 8 6 2 |
| 7. | Доля обучающихся, полностью освоивших дополнительные общеразвивающие программы ДДТ по итогам промежуточной (итоговой аттестации): - 100% - 90-100% - 80-90% | до 12 5 4 3 |
| 8. | Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты ДДТ | до 5 |
| 9. | Своевременное и полное представление статистических сведений, отчетов, аналитической информации и других материалов (директору ДДТ, управлению образования администрации города Тулы, другим организациям) | до 7 |
| 10. | Участие в работе ресурсного центра на базе учреждения и региональной стажировочной площадки ИПК и ППРО ТО. | до 8 |
| 11. | Разработка и реализация программы развития ДДТ | до 7 |
| 12. | Внедрение и реализация региональных и муниципальных программ (подпрограмм, планов мероприятий) по направлениям дополнительного образования детей | до 7 |
| 13. | Координация работы по своевременному обновлению информации на сайте ДДТ в соответствии с законодательством | до 5 |
| 14. | Наличие публикаций о результативном практическом опыте в изданиях различного уровня, в том числе в электронных СМИ: - международный - всероссийский - региональный - муниципальный - образовательного учреждения | до 15 5 4 3 2 1 |
| 15. | Наличие педагогических работников, участвующих в профессиональных конкурсах различного уровня: | до 12 |

| | | |
|--------|---|-------|
| | - всероссийский | 5 |
| | - региональный | 4 |
| | - муниципальный | 3 |
| 16. | Участие заместителей директора в профессиональных конкурсах различного уровня: | до 15 |
| | - всероссийский | 6 |
| | - региональный | 5 |
| | - муниципальный | 4 |
| 17. | Реализация проектов по различным направлениям (гранты, целевые программы учреждения, города, области) | до 7 |
| 18. | Участие в работе экспертных групп, комиссий различного уровня, жюри конкурсов и др. | до 8 |
| | - региональный уровень | 5 |
| | - муниципальный уровень | 3 |
| 19. | Транслирование опыта своей профессиональной деятельности и достижений учреждения на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, конгрессах, конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации и др. мероприятиях), средствах массовой информации: | до 15 |
| | - всероссийский уровень | 6 |
| | - региональный уровень | 5 |
| | - муниципальный уровень | 4 |
| ИТОГО: | | 200 |

1.7. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|--------------|---|---|
| 1. | Успешное и добросовестное исполнение обязанностей по материально-техническому и ресурсному обеспечению образовательной деятельности: | до 44 |
| | - своевременное проведение технического осмотра и планирование ремонта зданий и коммуникаций | 10 |
| | - своевременное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности ДДТ | 10 |
| | - отсутствие замечаний по учету и хранению материальных ценностей | 6 |
| | - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | 6 |
| | - своевременность обеспечения технического персонала хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами | 6 |
| | - обеспечение режима соблюдения требований законодательства по пожарной безопасности | 6 |
| 2. | Своевременное и полное представление документов директору ДДТ и управлению образования администрации города Тулы (статистических сведений, отчетов, аналитической информации, сведений и др.) | до 10 |

| | | |
|--------|--|-------------------------|
| 3. | Своевременная постановка на учёт материальных ценностей, обеспечение сохранности материальных ценностей, отсутствие случаев утраты материальных ценностей. | до 20 |
| 4. | Своевременное списывание малоценного имущества и основных средств с нулевой балансовой стоимостью | до 20 |
| 5. | Организация работы по энергосбережению: - сокращение бюджетных расходов на тепло, электро и водоснабжение - обеспечение нормальных климатических условий | до 20 10 10 |
| 6. | Координация работы по организации комплексной безопасности учреждения: - отсутствие нарушений при организации контрольно-пропускного режима - обеспечение бесперебойной работы системы АПС, тревожной кнопки, оповещения и передачи информации при ЧС - проведение мероприятий по подготовке персонала и обучающихся к действиям в опасных и чрезвычайных ситуациях | до 26 8 10 8 |
| 7. | Исполнение требований Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: - отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения - своевременное и грамотное оформление документации - своевременное размещение информации на сайте. | до 60 20 20 20 |
| ИТОГО: | | 200 |

1.8. Секретарь руководителя

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|----------|---|---|
| 1. | Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда: - квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) - предложение идей, направленных на совершенствование процесса системного документооборота и делопроизводства | до 40 30 10 |
| 2. | Должное состояние учета и хранения документации в соответствии с номенклатурой дел | до 30 |
| 3. | Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, выполнение поручений руководителя | до 30 |
| 4. | Оперативность в работе с документами и информацией: - своевременная обработка электронной почты - прием и передача телефонограмм - создание компьютерного банка документации, обеспечивающей деятельность руководителя | до 50 20 15 15 |

| | | |
|--------|--|-------|
| 5. | Превышение плановых объемов обработки документации и информации, поступающей на имя руководителя или исходящей из учреждения | до 50 |
| ИТОГО: | | 200 |

1.9. Программист

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|----------|---|---|
| 1. | Успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей: - обеспечение бесперебойной работы локальной сети своевременная модернизация локальной сети - качественная работа операционной системы персональных компьютеров - своевременное обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера | до 90 30 30 30 |
| 2. | Позитивные результаты деятельности по техническому оснащению и обслуживанию - своевременное профилактическое обслуживание компьютеров и проверка технического состояния оборудования - организация своевременного и качественного ремонта техники | до 80 50 30 |
| 3. | Своевременная и полная подготовка отчетов, информационных справок и других материалов | до 30 |
| ИТОГО: | | 200 |

1.10. Сторож

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|----------|--|---|
| 1. | Успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей: - сохранение целостности охраняемого объекта, имущества учреждения во время работы - контроль за функционированием здания в надлежащем порядке - высокий уровень ведения и содержания документации (журналы осмотра помещений и обхода территорий) | до 100 40 30 30 |
| 2. | Соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности при выполнении функциональных обязанностей | до 30 |
| 3. | Добросовестное исполнение контрольно-пропускного режима и требований антитеррористической безопасности | до 40 |

| | | |
|---------------|---|-------|
| 4. | Своевременное и оперативное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации, знание порядка оповещения при возникновении чрезвычайной ситуации на объекте | до 30 |
| ИТОГО: | | 200 |

1.11. Дворник

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|---------------|---|---|
| 1. | Успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей: - качественная и своевременная ежедневная уборка закрепленной территории - обеспечение санитарно-технического состояния и безопасного передвижения по территории | до 100 60 40 |
| 2. | Образцовое содержание обслуживаемого участка территории, благоустройство и озеленение | до 20 |
| 3. | Сохранение и укрепление материально-технической базы и материальных ценностей: - обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, - своевременное выявление и устранение мелких неисправностей хозяйственного инвентаря - рациональное использование материальных средств | до 50 20 15 15 |
| 4. | Соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности при выполнении функциональных обязанностей | до 30 |
| ИТОГО: | | 200 |

1.12. Гардеробщик

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|---------------|--|---|
| 1. | Успешное выполнение работы по приемке и хранению одежды: - обеспечение сохранности одежды обучающихся в гардеробе - высокий уровень санитарного состояния гардероба, своевременное проведение уборки помещения | до 100 60 40 |
| 2. | Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардероб | до 40 |
| 3. | Добросовестное исполнение требований пропускного режима | до 30 |
| 4. | Соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности при выполнении функциональных обязанностей | до 30 |
| ИТОГО: | | 200 |

1.13. Уборщик служебных помещений

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|--------------|---|---|
| 1. | Успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей: - содержание обслуживаемого участка в соответствии с требованиями СанПиН - качественная и своевременная ежедневная уборка закрепленных помещений - регулярное проведение генеральных уборок | до 100 40 30 30 |
| 2. | Сохранение и укрепление материально-технической базы и материальных ценностей: - обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря - рациональное использование электроэнергии, воды и моющих и дезинфицирующих средств | до 70 40 30 |
| 3. | Соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности при выполнении функциональных обязанностей | до 30 |
| ИТОГО: | | 200 |

1.14. Плотник

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|--------------|--|---|
| 1. | Успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей: - своевременное проведение планово-предупредительного ремонта помещений и оборудования согласно разработанному графику - обеспечение рационального и бережного использования оборудования и инструментов, выявление и устранение мелких неисправностей - содержание рабочего места и оборудования в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями | до 100 50 30 20 |
| 2. | Соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности при выполнении функциональных обязанностей | до 30 |
| 3. | Своевременное принятие исчерпывающих мер по ликвидации аварийных ситуаций | до 70 |
| ИТОГО: | | 200 |

2. Показатели эффективности деятельности по качеству выполняемых работ

2.1. Педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, концертмейстеры

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|---------------|---|---|
| 1. | Сохранность контингента обучающихся | до 30 |
| 2. | Отсутствие замечаний со стороны администрации ДДТ | до 20 |
| 3. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и обучающихся | до 20 |
| 4. | Соблюдение установленных сроков оформления учебно-планирующей документации (журналы, календарные учебные графики, программы, планы, аналитические справки) | до 20 |
| 5. | Соблюдение нормативных требований к оказанию дополнительных образовательных услуг, предусмотренных должностными обязанностями | до 30 |
| 6. | Качественная подготовка и проведение мероприятий (мастер-классов, семинаров, выставок, соревнований, тематических и массовых мероприятий и др.), связанных с уставной деятельностью учреждения. | до 20 |
| 7. | Выполнение учебно-тематических планов, планов воспитательной работы, планов массовых мероприятий качественно и в установленный срок | до 20 |
| 8. | Обеспечение режима соблюдения норм и правил охраны труда в образовательном процессе | до 20 |
| 9. | Отсутствие случаев травматизма в учебно-воспитательном процессе | до 20 |
| ИТОГО: | | 200 |

2.2. Методисты

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|----------|---|---|
| 1. | Отсутствие замечаний со стороны администрации ДДТ | до 20 |
| 2. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг | до 20 |
| 3. | Соблюдение установленных сроков оформления документации (журналы учета рабочего времени, планы работы, аналитические справки, отчеты) | до 30 |

| | | |
|---------------|---|-------|
| 4. | Выполнение плана методической деятельности качественно и в установленный срок | до 50 |
| 5. | Качественная подготовка и проведение мероприятий (семинаров, мастер-классов, «круглых столов», консультаций и т.д.), связанных с уставной деятельностью учреждения. | до 30 |
| 6. | Соблюдение нормативных требований к оказанию методических услуг, предусмотренных должностными обязанностями | до 50 |
| ИТОГО: | | 200 |

2.3. Педагоги-психологи

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|---------------|--|---|
| 1. | Отсутствие случаев проявления девиантного поведения обучающихся, воспитанников с особыми образовательными потребностями | до 30 |
| 2. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и обучающихся | до 20 |
| 3. | Соблюдение установленных сроков оформления документации (журналы, планы, программы, аналитические справки, психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ и т.д.) | до 20 |
| 4. | Отсутствие замечаний со стороны администрации ДДТ | до 20 |
| 5. | Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения (диагностических исследований, мониторингов, консультаций, профилактических и коррекционно-развивающих мероприятий, тренингов и др.), связанных с уставной деятельностью учреждения. | до 30 |
| 6. | Выполнение плана психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса закрепленного образовательного учреждения качественно и в установленный срок | до 20 |
| 7. | Соблюдение нормативных требований к оказанию психолого-педагогических услуг, предусмотренных должностными обязанностями | до 20 |
| 8. | Обеспечение режима соблюдения норм и правил охраны труда в учебно-воспитательном процессе | до 20 |
| 9. | Отсутствие случаев травматизма в учебно-воспитательном процессе | до 20 |
| ИТОГО: | | 200 |

2.4. Учителя-логопеды

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|---------------|--|---|
| 1. | Отсутствие замечаний со стороны администрации ДДТ | до 20 |
| 2. | Снижение доли воспитанников с нарушениями речевого развития | до 30 |
| 3. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и обучающихся | до 20 |
| 4. | Соблюдение установленных сроков оформления документации (журналы, планы, программы, заключения по материалам исследовательских работ и т.д.) | до 20 |
| 5. | Соблюдение нормативных требований ФГОС ДО и НОО при оказании логопедических услуг, предусмотренных должностными обязанностями | до 20 |
| 6. | Выполнение плана педагогического сопровождения образовательного процесса качественно и в установленный срок | до 20 |
| 7. | Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения (диагностических исследований, мониторингов, консультаций, коррекционно-развивающих занятий и др.), связанных с уставной деятельностью учреждения. | до 30 |
| 8. | Обеспечение режима соблюдения норм и правил охраны труда в образовательном процессе | до 20 |
| 9. | Отсутствие случаев травматизма в учебно-воспитательном процессе | до 20 |
| ИТОГО: | | 200 |

2.5. Секретарь руководителя

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|---------------|---|---|
| 1. | Отсутствие замечаний со стороны администрации ДДТ | до 30 |
| 2. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей образовательных услуг | до 40 |
| 3. | Соблюдение установленных сроков по оформлению документации | до 30 |
| 4. | Обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации | до 20 |
| 5. | Соблюдение нормативных требований к организации делопроизводства в учреждении и выполнению технических функций по обеспечению работы директора и его заместителей | до 50 |
| 6. | Качественная подготовка и проведение мероприятий по организации процесса документооборота и делопроизводства, связанных с уставной деятельностью учреждения | до 30 |
| ИТОГО: | | 200 |

2.6. Программист

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|---------------|--|---|
| 1. | Отсутствие замечаний со стороны администрации ДДТ | до 30 |
| 2. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей образовательных услуг | до 40 |
| 3. | Соблюдение установленных сроков по разработке плановой, рабочей и отчетной документации | до 40 |
| 4. | Соблюдение нормативных требований к выполнению работ, предусмотренных должностными обязанностями | до 50 |
| 5. | Качественная подготовка и проведение мероприятий по техническому оснащению и обслуживанию компьютеров, связанных с уставной деятельностью учреждения | до 40 |
| ИТОГО: | | 200 |

2.7. Заместители директора

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|---------------|---|---|
| 1. | Выполнение показателей муниципального задания | до 30 |
| 2. | Отсутствие обоснованных жалоб работников в администрацию ДДТ и другие вышестоящие организации | до 20 |
| 3. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и обучающихся на деятельность ДДТ | до 20 |
| 4. | Отсутствие замечаний со стороны директора ДДТ | до 10 |
| 5. | Отсутствие замечаний вышестоящих и контролирующих органов | до 20 |
| 6. | Соблюдение установленных сроков оформления документации (проверка журналов, материалы внутриучрежденческого контроля, планы работы, аналитические справки, отчеты и т.д.) | до 20 |
| 7. | Качественная подготовка и проведение мероприятий по организации учебно-воспитательного процесса, связанных с уставной деятельностью учреждения | до 30 |
| 8. | Соблюдение нормативных требований к оказанию дополнительных образовательных услуг, предусмотренных должностными обязанностями | до 30 |
| 9. | Отсутствие случаев травматизма в учебно-воспитательном процессе | до 20 |
| ИТОГО: | | 200 |

2.8. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|---------------|---|---|
| 1. | Отсутствие предписаний органов надзора за деятельностью образовательных учреждений | до 20 |
| 2. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей образовательных услуг на деятельность ДДТ | до 20 |
| 3. | Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) качественно и в установленный срок | до 20 |
| 4. | Качественная подготовка и проведение мероприятий (противопожарных, антитеррористических, мероприятий по улучшению условий труда, укреплению материально-технической базы ДДТ), связанных с уставной деятельностью учреждения | до 30 |
| 5. | Соблюдение нормативных требований к выполнению работ, предусмотренных должностными обязанностями | до 30 |
| 6. | Соблюдение установленных сроков составления проектов бюджетов, изменений к ПФХД, лимитов бюджетных обязательств | до 30 |
| 7. | Отсутствие замечаний со стороны директора ДДТ | до 20 |
| 8. | Отсутствие замечаний вышестоящих и контролирующих органов: - по учету и хранению материальных ценностей; - по санитарно-техническому состоянию помещений и прилегающей территории; - по исполнению Федерального закона №44-ФЗ. | до 30 5 10 15 |
| ИТОГО: | | 200 |

2.9. Сторож

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|---------------|--|---|
| 1. | Отсутствие замечаний со стороны администрации ДДТ | до 30 |
| 2. | Отсутствие обоснованных жалоб на организацию работы со стороны потребителей образовательных услуг | до 40 |
| 3. | Соблюдение требований к оформлению документации по осмотру помещений и обходу территорий | до 30 |
| 4. | Выполнение требований инструкций по безопасности зданий и территорий | до 40 |
| 5. | Соблюдение установленных сроков выполнения работ, предусмотренных должностными обязанностями | до 30 |
| 6. | Качественная подготовка и проведение мероприятий по сохранности имущества учреждения, безопасности зданий и территорий, связанных с уставной деятельностью учреждения. | до 30 |
| ИТОГО: | | 200 |

2.10. Дворник

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|---------------|---|---|
| 1. | Отсутствие обоснованных жалоб на организацию работы со стороны потребителей образовательных услуг | до 40 |
| 2. | Отсутствие замечаний со стороны администрации ДДТ | до 30 |
| 3. | Качественная подготовка и проведение мероприятий по образцовому содержанию территорий, связанных с уставной деятельностью учреждения. | до 40 |
| 4. | Соблюдение установленных сроков выполнения работ по уборке территории | до 50 |
| 5. | Соблюдение нормативных требований к выполнению работ, предусмотренных должностными обязанностями | до 40 |
| ИТОГО: | | 200 |

2.11. Гардеробщик, уборщик служебных помещений

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|---------------|--|---|
| 1. | Отсутствие обоснованных жалоб на организацию работы со стороны потребителей образовательных услуг | до 40 |
| 2. | Отсутствие замечаний со стороны администрации ДДТ | до 30 |
| 3. | Соблюдение требований к оформлению и ведению журналов учета | до 40 |
| 4. | Качественная подготовка и проведение мероприятий по образцовому содержанию помещений, связанных с уставной деятельностью учреждения. | до 40 |
| 5. | Соблюдение нормативных требований к выполнению работ, предусмотренных должностными обязанностями | до 50 |
| ИТОГО: | | 200 |

2.12. Плотник

| № п/п | Показатели | Размер в % к должностному окладу |
|---------------|--|---|
| 1. | Отсутствие обоснованных жалоб на организацию работы со стороны потребителей образовательных услуг | до 40 |
| 2. | Отсутствие замечаний со стороны администрации ДДТ | до 30 |
| 3. | Соблюдение установленных сроков выполнения ремонтных работ | до 40 |
| 4. | Качественная подготовка и проведение мероприятий (по выявлению и устранению мелких неисправностей, проведению планово-предупредительных ремонтных работ), связанных с уставной деятельностью учреждения. | до 40 |
| 5. | Соблюдение нормативных требований к выполнению работ, предусмотренных должностными обязанностями | до 50 |
| ИТОГО: | | 200 |