



Администрация Курортного района Санкт-Петербурга  
Государственное бюджетное учреждение дополнительного  
образования  
Дом детского творчества Курортного района Санкт-Петербурга  
«На реке Сестре»

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБУ ДО ДДТ Курортного района  
Санкт-Петербурга «На реке Сестре»  
Протокол № 8 от 25.12.2018



**ТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБУ ДО ДДТ Курортного района  
Санкт-Петербурга «На реке Сестре»  
М.В.Куканова  
Приказ от 28.12.2018г. № 206

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников

Государственного бюджетного учреждения дополнительного  
образования Дома детского творчества  
Курортного района Санкт-Петербурга «На реке Сестре»

Санкт-Петербург  
2018 г.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников (далее – Положение) разработано в соответствии с
  - Трудовым Кодексом Российской Федерации;
  - Законом Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга» от 5 октября 2005 года № 531-74;
  - Законом Санкт-Петербурга от 03 апреля 2007 года № 109-25 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
  - Законом Санкт-Петербурга от 20 марта 2008 года №81-19 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» и предусматривает порядок и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Дома детского творчества Курортного района Санкт-Петербурга «На реке Сестре» (далее – Учреждение);
  - Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 г. N 448-81 "О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга" (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 26 июня 2013 года);
  - Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
  - Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 19.10.2017 г. № 842 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;
  - Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 г. № 1863-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников ГОО Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
  - Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2007 № 255 «О методике определения штатной численности работников государственных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга» (с дополнениями и изменениями).
- 1.2. Настоящее Положение является локальным актом и распространяется на всех лиц, осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (далее по тексту – работники).
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, ведущих трудовую деятельность как по основному месту работы (основная работа, предусмотренная должностными обязанностями), так и работающих по совместительству (другая регулярная работа, выполняемая в свободное от основной работы время), а также совмещающих должности.
- 1.4. Ответственность за организацию процесса оплаты труда сотрудников несет директор Учреждения.
- 1.5. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда и материального стимулирования работников ДДТ «На реке Сестре» являются:
  - соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности и квалификации работника;
  - отсутствие дискриминации по полу, возрасту, национальности при оплате труда;
  - стимулирование работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;
  - равенство работников относительно норм труда (трудовых обязанностей) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности;
  - нацеленность системы оплаты на достижение необходимых конечных результатов работы,

при этом заработная плата работника не должна зависеть от результатов труда других работников или учреждения в целом. Заработная плата всегда есть результат оценки индивидуального труда.

- 1.6. Положение принимается общим собранием работников и утверждается директором Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета Учреждения. Дополнения и изменения вносятся в том же порядке и утверждаются приказом.

## 2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

- 2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления вознаграждения, подлежащего выдаче работникам Учреждения в соответствии с их трудовыми затратами.
- 2.2. Система оплаты труда работников Учреждения включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
- 2.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
  - Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
  - Государственных гарантий по оплате труда;
  - Перечня видов выплат компенсационного характера;
  - Перечня видов выплат стимулирующего характера;
  - Настоящего Положения;
  - Рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
  - Мнения Профсоюзного комитета работников Учреждения.
- 2.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:
- **базовый должностной оклад** – минимальный оклад работника, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, как субъекта Российской Федерации;
  - **гарантированные доплаты** – доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;
  - **компенсационные выплаты** – выплаты, обеспечивающие работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;
  - **базовая часть фонда оплаты труда** обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих;
  - **стимулирующие выплаты** – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда п.4 Положения об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Курортного района Санкт-Петербурга «На реке Сестре», о материальном стимулировании работников;
  - **профессионально-квалификационные группы** – группы должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих, сформированные с учетом сферы деятельности, на основе требований к квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

- 2.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
- 2.6. Оплата труда руководителей, педагогического персонала, прочих специалистов Учреждения производится на основе схемы расчета должностных окладов согласно приложению 1 Закона Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» от 5 октября 2005 года № 531-74.
- 2.7. Оплата труда рабочих Учреждения производится на основе тарифной сетки согласно приложению 2 к Закону Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» от 5 октября 2005 года № 531-74.
- 2.8. **Должностной оклад** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц, с учётом уровня его образования, стажа работы, квалификации, масштаба и уровня управления, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
- 2.9. Размер должностного оклада не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.
- 2.10. Размер должностного оклада руководителя, специалиста и служащего определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.
- 2.11. Размер базового оклада руководителей, педагогического персонала, прочих специалистов Учреждения устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.
- 2.12. Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего Учреждения (коэффициент уровня образования), в размере согласно приложению 1 Закону Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» от 5 октября 2005 года N 531-74.
- 2.13. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), условий труда, типов, видов учреждений и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы). Квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства учреждением (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления учреждением (коэффициент уровня управления), в размере согласно приложению 1 к Закону Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» от 5 октября 2005 года № 531- 74.
- 2.14. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень или с коэффициентом за почетное звание Российской Федерации и СССР.
- 2.15. Для определения размера должностного оклада директора Учреждения, его заместителей и руководителей структурных подразделений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты специфики работы, квалификации, масштаба управления и уровня управления.
- 2.16. Для определения размера должностного оклада педагогического персонала, прочих специалистов Учреждения применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты стажа работы, специфики работы и квалификации.
- 2.17. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Учреждения определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент, указанный в приложении 2 Закону Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» от 5 октября 2005 года № 531-74. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих государственных учреждений финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, занятых на работах с особыми условиями труда,

определяется в повышенном размере.

- 2.18. Профессии рабочих Учреждения тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет бюджета Санкт-Петербурга. Высококвалифицированным рабочим Учреждения, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, могут устанавливаться тарификационные ставки (оклады) исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.
- 2.19. Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) сотрудников Учреждения устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год, учётом ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен).
- 2.20.

### 3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Выплата заработной платы производится два раза в месяц:

- I часть зарплаты – 28-го числа каждого месяца;
- II часть зарплаты – 13-го числа каждого месяца.

Размер I части зарплаты устанавливается и выплачивается основным работникам в размере не более 40% от должностного оклада с учетом фактически отработанного времени. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями. Денежные средства перечисляются на личную карту сотрудника в Санкт-Петербургский филиал ОАО «Банк Санкт-Петербург».

- 3.2. До 13-го числа каждого месяца каждому работнику должен выдаваться расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.
- 3.3. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последующий день выплаты зарплаты.
- 3.4. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 3.5. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.
- 3.6. Премии по результатам труда, доплаты, надбавки и материальная помощь и выплачиваются вместе с заработной платой.

### 4. МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

#### 4.1. Общие положения

4.1.1. Материальное стимулирование устанавливается в целях создания условий для повышения активности и инициативы работников, уровня трудовой и исполнительской дисциплины, творческого отношения к труду и социальной защищенности работников Учреждения, отражает принципы справедливости, дифференцированный подход оценки труда по конечному результату.

4.1.2. Для материального стимулирования работников Учреждения за успехи в трудовой деятельности, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров Учреждения, решение задач социальной защищенности сотрудников устанавливаются следующие виды материального стимулирования работников:

- **доплата** – дополнительное разовое или периодическое увеличение заработной платы сотрудника за выполненные работы, не входящие в круг основных обязанностей работника или в качестве компенсации за работу сверх нормативов условий и режима труда;
- **надбавки** – увеличение заработной платы на определенный промежуток времени (год,

полугодие, квартал, месяц) за сложность, напряженность и высокое качество работы по основной должности работника;

- **премия** – единовременная выплата за успешное и качественное выполнение работы за определенный промежуток времени согласно утвержденным критериям;
- **материальная помощь** – единовременное денежное пособие сотрудникам в связи со сложным финансовым положением, состоянием здоровья или иными социально-экономическими причинами.

4.1.3. Размеры доплат и надбавок за дополнительную работу и качественные показатели максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются в зависимости от выполненного работниками дополнительного объема работ или их качества, продуктивности и результативности деятельности работника.

4.1.4. Руководителям и прочим специалистам размер доплат и надбавок устанавливается в процентах от ставки заработной платы, либо в денежном выражении по решению директора и на основании аналитических документов служб (воспитательной, учебной, хозяйственной), в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

#### **4.2. Порядок установления доплат**

4.2.1. Доплаты к должностным окладам (ставка) устанавливаются педагогическим и непедагогическим работникам, выполняющим работу, не входящую в круг основных обязанностей, за работу в выходные и праздничные дни, в пределах установленного фонда оплаты труда, при этом доплаты устанавливаются при условии качественного выполнения основного объема работы в соответствии с должностными обязанностями. (Приложение №1). Доплаты могут быть установлены педагогическим и непедагогическим работникам, оказывающим платные образовательные услуги.

4.2.2. Доплаты работникам Учреждения могут устанавливаться на определенный период (год, полугодие, квартал, месяц) с учетом выделенных средств и финансовых возможностей Учреждения.

4.2.3. Доплаты устанавливаются как в суммовом выражении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

4.2.4. Доплаты директора к должностному окладу устанавливаются приказом главы администрации Курортного района Санкт-Петербурга.

4.2.5. Доплаты сотрудников утверждаются директором Учреждения на основании решения комиссии по рассмотрению установления доплат и материального поощрения работников.

4.2.6. Решение об установлении доплат оформляется приказом.

4.2.7. Приказом директора с работника могут быть сняты ранее установленного срока доплаты в случае:

- прекращения выполнения дополнительных обязанностей в силу объективных причин (перехода на другую работу, болезни, препятствующей выполнению работы и т.п.);
- прекращения выполнения дополнительных обязанностей вследствие нарушения трудовой и исполнительской дисциплины работника, подтвержденного в установленном законодательством порядке;
- окончания срока действия доплат;
- отказа работника от выполнения дополнительной работы, за которую были определены доплаты;
- снижения качества работы по основной должности.

#### **4.3. Порядок установления стимулирующих надбавок**

4.3.1. Надбавки могут устанавливаться работникам Учреждения за сложность и напряженность, качественное выполнение обязанностей и заключаются в важности решаемых вопросов, в работе по нескольким направлениям, значительном объеме выполняемых поручений, высоких достижениях в работе, высокой исполнительской дисциплине. (Приложения № 2, 3, 4, 5 «Критерии эффективности деятельности работников Учреждения»).

- 4.3.2. Надбавки работникам Учреждения могут устанавливаться на определенный период (год, полугодие, квартал, месяц) с учетом выделенных средств и финансовых возможностей Учреждения.
- 4.3.3. Надбавки устанавливаются как в суммовом выражении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).
- 4.3.4. Надбавки директора к должностному окладу устанавливаются приказом главы администрации Курортного района Санкт-Петербурга.
- 4.3.5. Надбавки сотрудников утверждаются директором Учреждения на основании решения комиссии по рассмотрению установления надбавок работникам.
- 4.3.6. Решение об установлении надбавок оформляется приказом.
- 4.3.7. Приказом директора с работника надбавки могут быть сняты ранее установленного срока в случае:
- прекращения выполнения дополнительных обязанностей в силу объективных причин (перехода на другую работу, болезни, препятствующей выполнению работы и т.п.);
  - прекращения выполнения дополнительных обязанностей вследствие нарушения трудовой и исполнительской дисциплины работника, подтвержденного в установленном законодательством порядке;
  - окончания срока действия надбавок;
  - отказа работника от выполнения дополнительной работы, за которую были определены доплаты;
  - снижения качества работы по основной должности;
  - наличие обоснованных жалоб

#### **4.4. Материальное поощрение работников.**

Материальное поощрение работников Учреждения производится в форме премирования и в форме материальной помощи.

##### **Премии**

- 4.4.1. Премии сотрудникам Учреждения производятся по решению директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:
- заместителей директора и иных работников, подчиненных директору непосредственно;
  - руководителей структурных подразделений ДДТ «На реке Сестре»;
  - остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения
  - педагогов, оказывающих платные образовательные услуги.
- 4.4.2. Конкретный размер выплат премий по итогам работы определяется в абсолютном размере.
- 4.4.3. Основными условиями премирования являются:
- качественное выполнение должностной инструкции;
  - успешное и своевременное выполнение внеплановых мероприятий;
  - неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, в том числе четкое и своевременное исполнение решений распорядительных документов, приказов и поручений директора;
  - отсутствие обоснованных жалоб и замечаний родителей, администрации, внешних инстанций.
- 4.4.4. Премия может быть увеличена, если деятельность работника Учреждения отвечает следующим условиям:
- качественное проведение особо значимых мероприятий за отчетный период;
  - проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем в учебных, методических, хозяйственных вопросах;
- 4.4.5. большой объем сверхплановой работы.
- 4.4.6. Премии в связи с торжественными датами - юбилейными, памятные и праздничными:
- Юбилейные;

- к памятным датам относятся: работа в Учреждении в течение 20, 25, 30, 35, 40 и т.д.; назначение пенсии по старости; награждение правительственной наградой или присвоение звания.
- к праздничным датам относятся: Новый год и Международный день учителя, День внешкольного работника;
- по итогам полугодия и учебного года.

4.4.7. При наличии обоснованных претензий, подтвержденных документально, кандидатура работника снимается с премирования или размер премии уменьшается.

4.4.8. Критерии премирования за успешное и качественное выполнение работ являются примерными и могут изменяться в зависимости от результатов деятельности работников ДДТ «На реке Сестре» и наличии финансовых средств.

#### **Материальная помощь**

4.4.9. Материальная помощь сотрудникам Учреждения утверждается директором на основании личного заявления сотрудника или представления Профсоюзного комитета.

4.4.10. Материальная помощь работникам образовательного учреждения оказывается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях, смерти родственников, длительного заболевания, ухода за детьми;
- в целях социальной поддержки в связи с трудным финансовым положением;
- в связи с событиями личной жизни работника (вступление в законный брак, рождение ребенка).

4.4.11. Размер материальной помощи определяется исходя из наличия финансовых средств.

### **5. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

5.1. Штатное расписание ежегодно утверждается директором Учреждения.

5.2. Штатное расписание включает в себя все должности Учреждения и составляется по видам персонала: руководители, специалисты, рабочие.

### **6. ПРИМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

Система оплаты труда, предусмотренная настоящим Положением, применяется для регулирования оплаты труда работников Учреждения.

В части установления стимулирующих надбавок Комиссия имеет право вносить на обсуждение Общего собрания работников учреждения уточнения и изменения в карту критериев эффективности деятельности педагогических работников.



*Приложение 1  
К Положению об оплате труда работников  
ГБУ ДО ДДТ Курортного района Санкт-Петербурга*

**Виды доплат**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид доплаты</b>
1.	За опасные условия труда
2.	За сверхурочные часы
3.	За работу в выходные дни
4.	За увеличение объема работы в связи с заменой отсутствующего работника и расширение зон обслуживания
5.	За работу в ночное время
6.	За интенсивность труда, связанную с освоением новых компьютерных программ и нормативно-правовой документации, отвечающей потребностям реализации целей деятельности учреждения
7.	За особые условия труда, связанные с расширением перечня и объемов услуг, оказываемых учреждением

*Приложение 2  
К Положению об оплате труда работников  
ГБУ ДО ДДТ Курортного района Санкт-Петербурга  
Приложение 2  
К Положению об оплате труда работников  
ГБУ ДО ДДТ Курортного района Санкт-Петербурга*

**Карта критериев эффективности педагога дополнительного образования.**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количественные, качественные или объемные показатели	Баллы	Самооценка педагога	Оценка комиссии	Обоснование. (заполняется педагогом)	Примечание (заполняется комиссией в случае снижения оценочных баллов)
<b>1. Обеспечение высокого уровня (качества) организации учебно-воспитательного процесса</b>								
1	Эффективность учебно-воспитательной работы	1.1. Организация и проведение мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Наличие карты индивидуальных достижений	0-1			1.1.	
		1.2. Презентация результата освоения программы детьми (при 100% охвате учащихся) на уровне ДДТ (концерт, спектакль, музыкальная гостиная, защита проектов, в соответствии с планируемыми результатами образовательной программы)	Уровень ДДТ	1			1.2.	
			Уровень района Уровень города <i>Баллы не суммируются</i>	2 3				
		1.3. Результативность выполнения государственного задания. Сохранность контингента. Наполняемость групп (в соответствии с технологическим регламентом) <i>Критерий заполняется. Зам. директора по УВР</i>	Средний балл посещаемости во всех группах (за отчетный период): Более 100%-10б. 100%-5б. Охват учащихся коллектива по технологическому регламенту <i>(пример: хор-25)</i>	0-7 3			1.3.	
<b>2. Обеспечение высокого уровня профессионального мастера.</b>								
2.1.	Совершенство профессионализм	<b>2.1.Официальные конкурсы профессионального мастера педагога (Баллы суммируются при условии участия в</b>	Всероссийский уровень (очный) победитель, призер, участник	8 5 2			<b>2.1</b>	

ого мастерства педагога	<i>разных конкурсах)</i>	(Городской./региональный: уровень победитель, лауреат/призер, участник Районный уровень, конкурсы работ – победитель, лауреат/призер, участник уровень ДДТ – победитель; лауреат/призер. Всероссийский Городской/региональный Районный уровень Уровень ДДТ Всероссийский Городской/региональный Районный уровень Уровень ДДТ Всероссийский Городской/региональный Районный уровень Уровень ДДТ)	8				
			5				
			2				
			3				
			2				
			1				
			2				
			1				
			4			2.2.	
			3				
2							
1							
4				2.3			
3							
2				2.4			
0-1				2.5			
0-1				2.6			
3				2.7			
2							
1							
0-2				2.8			
Участие в методической и научно-исследовательской работе	2.5.Создание, обновление учебно-методического комплекса по образовательной программе. (за отчетный период) 2.6.Создание методической разработки (должна пройти через утверждение на методическом совете) 2.7.Работа в составе творческих и инициативных групп, жюри, экспериментальных и конкурсных комиссий на уровне учреждения района и города (балл учитывается, в том числе для (Не более 6 баллов) 2.8. Наличие странички на сайте ДДТ	УМК Полнота, современность, систематизация материала Полнота, современность, систематизация материала Городской/региональный Районный уровень Уровень ДДТ (суммируется по уровням проведения)					
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	2.8. Наличие странички на сайте ДДТ Распространение информации об объединении, использование обратной связи с учащимися и родителями, наличие актуальной, обновляемой информации.	Скриншот странички. Или ссылка на сайт с материалами.					

		2.9. Наставничество, поддержка молодых специалистов.	(копия приказа и плана работы)	0-2			2.9
	Достижения учащихся	2.10. Результативность участия коллектива (учащихся) в <b>официальных</b> конкурсах, соревнованиях, фестивалях, смотрах-конкурсах, конкурсах-проектов и т.д. Оценивается уровень мероприятия. <i>(при индивидуальных достижениях баллы суммируются за каждого участителя).</i> <i>(Баллы суммируются при условии участия в разных конкурсах полного состава группы)</i>	Всероссийский уровень (очный) победитель, призер, участник (Городской/региональный: победитель, лауреат/призер, участник Районный уровень, интернет-конкурсы, конкурсы работ – победитель, лауреат/призер, участник уровень ДДТ – победитель; лауреат/призер,	5 3 1. 4 2 1 3 1 0,5 0-1			2.10
		2.11. Результативность участия коллектива (учащихся) в <b>неофициальных</b> конкурсах, соревнованиях, фестивалях, смотрах-конкурсах, конкурсах-проектов и т.д. ( <b>заочное участие</b> )	Всероссийский Городской/региональный Районный Интернет-конкурсы <i>(но не более 3 разных конкурсов)</i>	0,5 за конкурс			2.11
<b>3. Обеспечение доступности качества образования, информационная открытость</b>							
3.1	Работа с детьми группы риска, сохранение здоровья учащихся	Организация работы с детьми с особыми потребностями в образовании (детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации)	Наличие социального паспорта	0-1			3.1
3.2	Работа с родителями	Организация мероприятий во взаимодействии с семьями обучающихся. (субботники, акции, состав Совета родителей и пр.) <i>(балл учитывается, в том числе для концертмейстера)</i>	Критерий подтверждается наличием программы мероприятия, листа регистрации участников, благодарностями	0-1			3.2
<b>4. Участие в общественных проектах с использованием медиа-технологий, направленных на просвещение и воспитание</b>							
4.1.	Совместные проекты	Участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами, участие в коллективных педагогических проектах разных уровней <i>(балл учитывается в том числе для концертмейстера)</i> не суммируется	-добровольчество; Волонтерство; Помощь ветеранам, детям-сиротам; экологические акции. <i>Подтверждение участия благодарственными</i>	0-2			4.1

4.2.	Работа с сайтом ДДТ	Наличие странички педагога на сайте ДДТ, с обратной связью и постоянно обновляющейся информацией.	письмами, отзывами.	0-2			4.2
<b>5. Универсальный критерий (Устанавливается директором учреждения)</b>							
5.1.	Исполнительская дисциплина	Четкое выполнение правил внутреннего трудового распорядка. Посещаемость мероприятий ДДТ (педагогические совещания, собрания коллектива и т.д.) Заполнение отчетной документации в срок.	Соблюдение расписания занятий и требований СанПиН.				5.1.
5.2.	Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	Выполнение обязанностей дежурного (ответственного) педагога на мероприятиях различного уровня.	Работа летом Организация выездов с детьми в выходные и праздничные дни, Субботники, дежурство.	0-5			5.2
				<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>		100 б.	

Карта подготовлена педагогом \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата сдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

*Приложение 3*  
*К Положению об оплате труда работников*  
*ГБУ ДО ДДТ Курортного района Санкт-Петербурга*  
**Карта критериев эффективности методиста.**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количественные, качественные или объемные показатели	Баллы макс	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснование (заполняется методистом)	Примечание. (заполняется комиссией в случае несоответствия баллов)		
<b>1. Обеспечение высокого уровня (качества) организации учебно-воспитательного процесса</b>										
	Эффективность учебно-воспитательной работы, методической работы. (маж б б.)	1.1. Результаты выполнения государственного задания (сохранность контингента, наполняемость групп) разработка проектов и предложений в данном направлении	Наличие программы продвижения услуг, справки подтверждающей результативность	0-3			1.1.			
		1.3. Наличие аналитических и отчетных материалов о деятельности учреждения, (в т.ч. участие в подготовке отчетов по самооследованию, публичного отчета, мониторинга сбора данных и т.д. Результативность участия/выводы./)	По направлениям деятельности	0-3			1.3.			
<b>2. Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства.</b>										
Эффективность методической работы с педагогическими кадрами, инновационная деятельность, собственные достижения. (маж 47)		2.1. Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства: <i>Критерий подводится зав. отделом</i>	уровень ДДТ	1			2.1			
			районный уровень	2						
			региональный и выше уровень	3						
			2.2. Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д (могут суммироваться, но не более 5 баллов)	уровень ДДТ	1				2.2.	
				районный уровень	2					
				региональный и выше уровень	3					
			2.3. Организация и участие методиста в реализации проектов/программ учреждения/района. (программа мероприятия, лист регистрации/обратная связь). Проекты по повышению аттестации пед. работников. Профорientационная работа (могут суммироваться, но не	принимает участие в методических конкурсах. ДДТ /района	1				2.3.	
				принимает участие в конкурсах с учащимися ДДТ/ района	2					
				региональный и выше уровень	3					



4. Участие в общественных проектах с использованием медиа-технологий, направленных на просвещение и воспитание				
4.1. Совместные проекты (макс 3)	4.1.1. Участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами, участие в коллективных педагогических проектах разных уровней (волонтерство, добровольчество, социальные проекты, социализация школьников)	- Подтверждение участия благодарственными письмами, отзывами (16 за мероприятия, но не более 3)	0-3	4.1.
5. Универсальный критерий (Устанавливается директором учреждения)				
5.1. Исполнительская дисциплина	5.1. Исполнительская дисциплина, четкое выполнение правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение корпоративной этики.	Критерий заполняется директором ОУ		5.1.
5.2. Выполнение работ, входящих в круг основных обязанностей	Выполнение поручений руководителя, дежурство, общественная активность, умение работать в команде, ориентированность на результат, помощь в организации и проведении мероприятий других отделов		0-5	5.2.
		<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>	<b>70 б.</b>	

Карта подготовлена методистом \_\_\_\_\_ /  
 Дата сдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
 /  
 /  
 /  
 /  
 /



*Приложение 4*  
*К Положению об оплате труда работников*  
*ГБУ ДО ДДТ Курортного района Санкт-Петербурга*  
**Карта критериев эффективности педагога-организатора.**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количественные или объемные показатели	Баллы макс	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснование (заполняется педагогом-организатором)	Примечание (заполняется членами Комиссии, в случае снижения баллов)
<b>1. Обеспечение высокого уровня (качества) организации учебно-воспитательного процесса</b>								
	Эффективность учебно-воспитательной работы (макс 16 баллов)	1.1. Разработка проектов и предложений в данном направлении выполнения государственного задания (сохранность контингента, наполняемость групп, работа по)	Наличие программы продвижения услуг, справки подтверждающей результативность	0-3			1.1.	
			Информация не представлена	0				
			уровень ДДТ	1			1.2.	
			районный уровень	2				
			региональный и выше уровень	3				
			уровень ДДТ	1			1.3.	
районный уровень	2							
		1.3. Участие в социально-значимых проектах и мероприятиях различного уровня (вне плана основной работы, по приказу ДДТ) (макс. балл 6)	региональный и выше уровень	3				
<b>2. Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства.</b>								
2.1.	Обеспечение высокого уровня организации культурных мероприятий через повышение проф.	2.1. Разработка методических материалов, обеспечивающих высокий уровень проведения социальнo-культурного мероприятия (разработка программ досуговой деятельности, сценариев, видеороликов, дидактических материалов)	уровень ДДТ	1			2.1.	
			районный уровень	2				
			региональный и выше уровень (по всем показателям не более 6 б)	3				
		2.2. Участие педагога-организатора в конкурсах	ДДТ (победитель)	1			2.2.	
			районный уровень победитель,	3				

	Мастерства (не более 350).	мастерства, а также конкурсах, грантах, инновационных проектов, имеющих профессиональное значение. (максимум 10 баллов)	призер, лауреат участник <b>Городской/региональный</b> победитель призер, лауреат участник	2 1 4 3 2 1			
		2.4.Публичное представление собственного педагогического опыта. Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, педсоветах, проведение мастер-классов. (Суммируются, но не более 10 баллов)	уровень ДДТ районный уровень - городской уровень и выше	1 2 4		2.4.	
		2.5.Наличие благодарностей, положительных отзывов, грамот, благодарственных писем, как сотруднику ДДТ за работу. (не более 10)	-уровень ДДТ районный уровень - городской уровень и выше	1 2 4		2.5.	
		2.6.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта. <b>Наличие публикаций</b> за отчетный период. (в т. ч. публикации, интервью способствующие продвижению имиджа ДДТ) (Суммируются, но не более 9баллов)	уровень ДДТ районный уровень городской уровень и выше	1 2 3-5		2.6.	
<b>3. Обеспечение доступности качества образования, информационная открытость</b>							
3.1	Информационная открытость (по п.3.не более 8 б.)	3.1.Изучение удовлетворенности культурно-массовыми мероприятиями учащимися, родителями, проведение мониторинга. 3.2.Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж учреждения у учащихся и родителей, пропаганда деятельности учреждения в СМИ 3.3. Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта учреждения. <i>Справка от заведующего отделом</i>	Разработка опроса. Сбор и обработка информации. Справка по итогам.  Отчет о проведении мероприятия. анализ/справка.  наличие методической странички сайта/обратная связь, своевременное размещение информации эпизодическое использование	0-2  0-2  0-2  0-1		3.1.  3.2.  3.3.	
	Доступная	3.4.Организация работы с детьми с	при наличии программы,	0-2		3.4.	

	среда	ограниченными возможностями здоровья, в т.ч с детьми-инвалидами. Разработка индивидуальных программ, планов.	плана мероприятий				
<b>4. Участие в общественных проектах с использованием медиа-технологий, направленных на просвещение и воспитание</b>							
4.1.	Совместные проекты (не более 6 б.)	4.1. Участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами, участие в коллективных педагогических проектах разных уровней (волонтерство, добровольчество, социальные проекты, социализация школьников)	- Подтверждение участия благодарственными письмами, отзывами. (1б за мероприятие, но не более 3)	0-3	4.1.		
4.2.		4.2. Разработка рекламной продукции, с целью популяризации объединений ДДТ (видеоролики, буклеты, баннеры, флаеры мероприятий, в т.ч., участие в акциях, рекламных компаниях)	Разработка от 4-х проектов и их внедрение - Разработка от 1-3-х проектов и их внедрение - участия не принимает	3 1-2 0	4.2.		
<b>5. Универсальный критерий (Устанавливается директором учреждения)</b>							
5.1.	Исполнительская дисциплина	Исполнительская дисциплина, Четкое выполнение правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение корпоративной этики.	Критерий заполняется директором ОУ		5.1.		
5.2.	Выполнение работ, не входящий в круг основных обязанностей	Выполнение поручений руководителя, дежурство, общественная активность, умение работать в команде, ориентированность на результат, помощь в организации и проведении мероприятий других отделов		0-5	5.2.		
				<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>	70 б.		

Карта подготовлена методистом \_\_\_\_\_ /

Дата сдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

*Приложение 5*  
*К Положению об оплате труда работников*  
*ГБУ ДО ДДТ Курортного района Санкт-Петербурга*

**Карта критериев эффективности заведующего отделом/кабинетом**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количественные, качественные или объемные показатели	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснование. (заполняется комиссией в случае снижения оценочных баллов)	Примечание (заполняется комиссией в случае снижения оценочных баллов)
<b>1. Обеспечение высокого уровня (качества) организации учебно-воспитательного процесса</b>								
1.1.	<b>Эффективность контроля</b>	1.1. Выполнение целевых показателей государственного задания в части касающейся 1.2. Организация приёма учащихся, выполнение плана комплектования (зав. РОЦ по БДД – развитие направления БДД) 1.3. Сохранность контингента. Наполняемость групп. (в соответствии с технологическим регламентом) 1.4. Качественное выполнение плана контроля (владение обоснованной аналитической информацией о состоянии текущей работы, своевременное принятие решений)	Полугодовой отчет о результатах деятельности (включающий объёмные и качественные показатели ГЗ) Проведение контрольных мероприятий отдела по комплектованию групп, в т.ч. по направлению БДД. <i>Документы, подтверждающие участие и результат кампании.</i>	0-3  0-3  0-3			1.1.  1.2.  1.3.  1.4.	

		1.5.Своевременное представление отчетной информации. Отсутствие замечаний по качеству ее составления.	Подтверждается руководителем.	0-1	1.5.	
		1.6.Разработка мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, мастерской, студии, спортивного, танцевального зала), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.	Мероприятия разрабатываются	2	1.6.	
			Мероприятия не разрабатываются	0		
		1.7.Предписания органов исполнительной власти (качество проведенных проверок, наличие замечаний)	Справки о проведенной проверке, отчеты, предписания. <i>(Наличие замечаний – 0, отсутствие – 3.)</i>	0-3	1.7.	
		1.8.Планирование, организация подготовки и проведение досуговых мероприятий	с опережением установленных сроков; при проведении мероприятий затруднений не возникало;	3	1.8.	
			Выполнение в установленные сроки; при проведении мероприятий затруднений не возникало;	2		
<b>2. Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства.</b>						
2.1.	<b>Совершенство вание профессионального мастерства</b>	2.1.1.Официальные конкурсы профессионального мастерства <i>(Баллы суммируются при условии участия в разных конкурсах)</i>	Всероссийский уровень (очный) победитель, призер, участник	8,5,2	2.1.1.	
			(Городской, /региональный: уровень победитель, лауреат/призер, участник	8, 5, 2		
			Районный уровень,	3		
			конкуры работ – победитель,	2		
			лауреат/призер, участник	1		
			Уровень ДДТ – победитель;	2		
			лауреат/призер	1		
			Всероссийский	4		
			Городской/региональный	3		
			Районный уровень	2		
Уровень ДДТ	1					
Всероссийский	4					
Городской/региональный	3					
Районный уровень	2					
Уровень ДДТ	1					
Всероссийский	4					
Городской/региональный	3					
Районный уровень	2					
Уровень ДДТ	1					
		2.2.2.Благодарности, грамоты, поощрения за высокие результаты в работе (за исключением премий правительства). <i>(Суммируются, но не более 10 баллов)</i>			2.1.2	
		2.2.3.Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, педсоветах, проведение мастер-классов. <i>(Суммируются, по уровням, не более 10 баллов)</i>			2.1.3	

		2.2.4. Наличие публикаций за отчетный период. (в т.ч. публикации, интервью, способствующие продвижению имиджа ДДТ)(Суммируются, но не более 9 баллов)	Всероссийский Городской/региональный Районный уровень	4 3 2		2.1.3	
2.2	Участие в методической и научно-исследовательской работе	2.2. Создание, обновление, систематизация учебно-методического комплекса, используемого сотрудниками отдела/кабинета, педагогами направления БДД. (За отчетный период) 2.3. Создание методической разработки (должна пройти через утверждение на методическом совете)	УМК - Полнота, современность, систематизация материала.	0-3		2.2.	
		2.4. Работа в составе творческих и инициативных групп, жюри, экспертных и конкурсных комиссий на уровне учреждения, района и города (суммируется по уровням проведения, не более 6 баллов)	Полнота, современность, систематизация материала	0-3		2.3	
			Городской/региональный Районный уровень Уровень ДДТ	3 2 1		2.4	
2.3.	Обобщение и распространение педагогического опыта	2.3.1. Наличие странички на сайте ДДТ. Распространение информации о направлении, использование обратной связи с участниками и родителями, актуальная, обновляемая информация. 2.3.2. Наставничество, поддержка молодых специалистов.	Скриншот страницы. Или ссылка на сайт с материалами. (Страницы нет, или она не обновляется – 0 баллов; страница обновляется постоянно – 3 балла) Только при наличии копии приказа и плана работы.	0-3 0-2		2.3.1. 2.3.2.	
<b>3 Обеспечение доступности качества образования, информационная открытость</b>							
3.1	Работа с детьми группы риска, сохранение здоровья учащихся	3.1. Организация работы с детьми с особыми потребностями в образовании (детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации)	Наличие плана работы с детьми из группы риска. Подтверждённый результат.	0-2		3.1	
3.2	Работа с родителями	3.2. Организация мероприятий во взаимодействии с семьями обучающихся. (субботники, акции, Совет родителей и пр.)	Критерий подтверждается наличием программы мероприятия, листа регистрации участников, благодарственными письмами.	0-3		3.2	
<b>4 Участие в общественных проектах с использованием медиа-технологий, направленных на просвещение и воспитание</b>							
4.1.	Совместные проекты	4.1. Участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами, участие в коллективных педагогических	-добровольчество; -волонтерство; -помощь ветеранам, детям-сиротам;	0-2		4.1.	

	проектах разных уровней (не суммируются)	-экологические акции и прочее. (Подтверждение участия благодарственными письмами, отзывами).				
<b>5. Универсальный критерий (Устанавливается директором учреждения)</b>						
5.1.	Исполнительская дисциплина Четкое выполнение правил внутреннего трудового распорядка.	Соблюдение расписания занятий и требований СанПиН. Посещаемость мероприятий ДДТ Заполнение отчетной документации в срок.	0-5		5.1	
5.2.	Отзывы о работе Объективные отзывы о работе руководителя (на сайте, в группе ДДТ ВК, книге отзывов и др.) (Критерий оценивается директором)	Наличие благодарственных отзывов Наличие отрицательных отзывов	2 0		5.2	
5.3.	Поддержание эстетического порядка в кабинете.	Кабинет оформлен наглядной продукцией периодически обновляемой. Содержится в чистоте и порядке.	0-2		5.3	
5.4.	Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	Выполнение обязанностей дежурного (ответственного) педагога на мероприятиях различного уровня, внеплановых мероприятий, участие в коллективных акциях (патриотических, экологических и др.) учреждения и пр.	0-2		5.4	
	<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>		100 б.			

Карта подготовлена педагогом \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата сдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_