

РАССМОТРЕНО:
на Общем собрании
работников
МБОУ ДО «РЦДТ»
протокол № 1
от «27» августа 2019г.

УТВЕРЖДЕНО:
директор МБОУ ДО «РЦДТ»
Приказ № 204
от «30» августа 2019г.

О.А. Пугачева



СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Тимофеева Н.О.
протокол № 1
от « 27 » августа 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате и материальном стимулировании труда работников
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
(МБОУ ДО «РЦДТ»)

г. Гатчина
2019 г

Раздел 1 Понятия и термины

1.1. Расчетная величина – установленный решением Совета депутатов Гатчинского муниципального района «О бюджете Гатчинского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период показатель, который применяется для расчета должностного оклада работников за календарный месяц.

1.2. Месячная заработная плата работника, состоящего в трудовых отношениях с работодателем, не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.3. **Межуровневые коэффициенты** - соотношение между должностными окладами (окладами, ставки заработной платы) соответствующими определенным квалификационным уровнем и расчетной величиной.

1.4. **Компенсационные выплаты** – выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время.

1.5. **Стимулирующие выплаты**

1.5.1. за интенсивность и высокие результаты работы,

1.5.2. за качество выполняемых работ,

1.5.3. за стаж непрерывной работы (стаж работы в учреждении, в отрасли), за выслугу лет,

1.5.4. премиальные выплаты,

1.5.5. персональные надбавки.

1.6. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, но не указанные в разделе 1 используются в значениях, определенных:

- в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права,
- в решении Совета депутатов Гатчинского муниципального района от 23 сентября 2011 года № 163 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Гатчинского муниципального района
- постановлением администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 27.10.2011 № 4689 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и муниципальных

казенных учреждениях Гатчинского муниципального района по видам экономической деятельности» (с дополнениями и изменениями).

Раздел 2 Общие положения.

2.1. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников МБОУ ДО «РЦДТ» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса дополнительного образования, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, добросовестного исполнения должностных обязанностей, сохранения и укрепления здоровья, обучающихся в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области № 4689 от 27.10.2011 г. «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях Гатчинского муниципального района по видам экономической деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018г.г.»;
- Распоряжением Правительства Ленинградской области от 24.04.2013г. № 179-р «Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменения в отрасли социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки Ленинградской области»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 29.08.2013г. №1011 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.12.2012г. №2620-р»;
- Письмом Комитета общего и профессионального образования от 22.11.2013г. №19-7093/13-0-0 «Методические рекомендации по введению эффективного контракта с педагогическими работниками»;
- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утверждённого приказом Минтруда России от 26.04.2013г. № 167н;
- Письмом Минобрнауки от 20.06.2013г. № АП-107/02 «О разработке показателей эффективности».

2.2. Настоящее Положение устанавливает систему отношений в области

оплаты труда между работодателям и работниками МБОУ ДО «РЦДТ» (далее - работники) за счет средств бюджета Гатчинского муниципального района, межбюджетных трансфертов и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения (далее работники Учреждения).

2.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения

2.3.1. Месячный фонд оплаты труда работников Учреждения определяется как сумма:

расходов на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) всех штатных единиц по штатному расписанию;

расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;

расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

Годовой фонд оплаты труда Учреждения рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12.

2.3.2. Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат определяется распоряжением (приказом) Комитета образования Гатчинского муниципального района.

2.4. Определение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

2.5. Условия оплаты труда, включая размер должностных окладов, (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников), порядок установления стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.6. Штатное расписание, изменения штатного расписания Учреждения утверждаются приказом по Учреждению.

2.8. Выплаты по настоящему Положению производятся исключительно за счет средств, направляемых учреждением на фонд оплаты труда с начислениями в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

Раздел 3. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов по профессиям рабочих

3.1. Установление и изменение размеров межуровневых коэффициентов по общепрофессиональным профессиям рабочих утверждается муниципальным правовым актом администрации Гатчинского муниципального района.

3.2. Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов по общепрофессиональным профессиям рабочих, устанавливаются в Учреждении в размерах согласно [приложению 1](#) к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных

учреждений Гатчинского муниципального района, утвержденных постановлением администрации Гатчинского муниципального района № 4689 от 27.10.2011 г. «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях Гатчинского муниципального района по видам экономической деятельности» (с изменениями и дополнениями);

Раздел 4. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов по должностям работников Учреждения

4.1. Установление и изменение размеров межуровневых коэффициентов по соответствующим должностям работников Учреждения утверждается муниципальным правовым актом администрации Гатчинского муниципального района.

4.2. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) по должностям специалистов и служащих Учреждения устанавливаются в размерах, согласно [приложению 2](#) к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Гатчинского муниципального района, утвержденных постановлением администрации Гатчинского муниципального района № 4689 от 27.10.2011 г. «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях Гатчинского муниципального района по видам экономической деятельности» (с изменениями и дополнениями);

4.3. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) по должностям работников образования Учреждения устанавливаются в размерах, согласно [приложению 4](#) к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Гатчинского муниципального района, утвержденных постановлением администрации Гатчинского муниципального района № 4689 от 27.10.2011 г. «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях Гатчинского муниципального района по видам экономической деятельности» (с изменениями и дополнениями);

4.3.1. Межуровневый коэффициент для определения должностных окладов по должности «костюмер» устанавливается в размере, согласно [приложению 3](#) к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Гатчинского муниципального района, утвержденных постановлением администрации Гатчинского муниципального района № 4689 от 27.10.2011 г. «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях Гатчинского муниципального района по видам экономической деятельности» (с изменениями и дополнениями).

Раздел 5. Размеры и порядок назначения должностных окладов руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру

5.1. Порядок назначения должностных окладов, персональных окладов руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливается согласно Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Гатчинского муниципального района, утвержденному постановлением администрации Гатчинского муниципального района № 4689 от 27.10.2011 г. а именно:

5.1.1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре (контракте) в зависимости от среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им Учреждения (далее - СДО) и коэффициента, выраженного в количестве СДО, применяемого для расчета должностного оклада руководителя Учреждения.

Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемого для расчета должностного оклада руководителя Учреждения зависит от масштаба управления и от установленной группы по оплате труда в соответствии с пунктом 4 подпункта 4.5. Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Гатчинского муниципального района, утвержденных постановлением администрации Гатчинского муниципального района № 4689 от 27.10.2011 г. «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях Гатчинского муниципального района по видам экономической деятельности» (с изменениями и дополнениями).

Для расчета величины СДО принимаются должностные оклады основного персонала по действующему штатному расписанию на дату установления должностного оклада руководителя Учреждения.

Величина СДО определяется как среднее арифметическое должностных окладов работников, относимых к основному персоналу.

5.1.2. Перечни должностей, относимых к основному персоналу для определения размеров должностного оклада руководителя Учреждения, объемные показатели, характеризующие масштаб управления и порядок отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителя Учреждения определяется согласно приложению 4 к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Гатчинского муниципального района, утвержденных постановлением администрации Гатчинского муниципального района № 4689 от 27.10.2011 г. «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях Гатчинского муниципального района по видам экономической деятельности» (с изменениями и дополнениями);

5.1.3. Перерасчет должностного оклада руководителя Учреждения производится при изменении расчетной величины, масштаба управления, а также при утверждении штатного расписания (тарификационного списка) по состоянию на 1 сентября и (или) на 1 января. В остальных случаях, при изменении должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников основного персонала Учреждения в течение учебного года, средний должностной оклад руководителя Учреждения не изменяется.

5.1.4. Должностные оклады заместителя руководителя, заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе, заместителей руководителя по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера устанавливаются приказом Комитета образования ГМР соответственно в размере 85%, 85%, 70% и 80% от должностного оклада руководителя Учреждения.

Пре передаче полномочия по ведению бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации иным учреждениям (организациям) должность главного бухгалтера не включается в штатное расписание Учреждения.

5.1.5. При наличии оснований приказом Комитета ГМР устанавливаются персональные надбавки к должностному окладу руководителя Учреждения. в соответствии с пунктом 6.12 Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Гатчинского муниципального района, утвержденных постановлением администрации Гатчинского муниципального района № 4689 от 27.10.2011 г. «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях Гатчинского муниципального района по видам экономической деятельности» (с изменениями и дополнениями);

6. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

6.1. Работникам учреждений устанавливаются компенсационные выплаты с учетом следующего перечня:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со статьями 146-147 Трудового кодекса Российской Федерации;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы для педагогических работников) работников).

6.3. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

6.4. Конкретные размеры повышений определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда на них и утверждаются приказами соответствующих учреждений с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором.

По результатам специальной оценки условий труда приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и(или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда с указанием размера повышения. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

6.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

6.6. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), рассчитанного за час работы в соответствии с абзацем 3 подпункта 6.7 настоящего положения.

Размеры повышенной оплаты труда за работу в ночное время работникам включаются в трудовой договор.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

6.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшим к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада,

ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При сменном графике работ ведется суммированный учет рабочего времени. Месячной нормой считается норма рабочего времени согласно установленному индивидуальному графику работ на соответствующий месяц. Учетный период суммированного рабочего времени – год.

Для оплаты сверхурочных работ, праздничных, часовая ставка работников, которые получают месячный оклад, рассчитывается путем деления размера месячного оклада на среднемесячное число рабочих часов в календарном году. Среднемесячное число рабочих часов определяется делением нормального количества рабочих часов в году на 12.

Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

7. Порядок, виды и размеры установления стимулирующих выплат

7.1. Объем средств стимулирующего фонда определяется исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации педагогических работников.

Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи, за исключением случаев, когда экономия фонда оплаты труда образовалась в связи с невыполнением производственных (плановых) показателей.

7.2. Установка стимулирующих выплат производится на определенный период (месяц, полугодие, год) на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с решением Комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее по тексту Комиссии) в пределах стимулирующего фонда.

При определении размеров выплат стимулирующего характера должно учитываться:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий

7.2.1. Установка стимулирующих выплат производится за период работы в Учреждении не менее одного месяца.

7.3. Работники, ведущие педагогическую деятельность в Учреждении на условиях внутреннего совместительства должностей, не относящихся к

педагогическому персоналу, имеют право на оценивание результативности деятельности по итогам работы для установления стимулирующих выплат.

7.4. Педагогические работники, совмещающие педагогические должности имеют право на оценивание результативности деятельности по итогам работы по нескольким должностям для установления стимулирующих выплат.

7.5. При педагогической нагрузке ниже установленной нормы часов педагогической работы в неделю расчет количества баллов по формуле: $(\Phi/\text{Н}) * \text{К}$, где:

Ф - фактическое количество часов работы в неделю по занимаемой должности согласно тарификационного списка;

Н - установленная норма часов педагогической работы в неделю (педагогическая нагрузка);

К- соответствующее количество баллов по соответствующему критерию согласно таблицы 1

7.6. Выплаты осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда, за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах, оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

7.7. Размеры выплат устанавливаются в процентах к должностному окладу, в абсолютном размере (рублях), в баллах с указанием условий, при достижении которых они осуществляются.

7.8. Совокупный размер выплат работникам максимальными размерами не ограничивается.

7.9. Настоящее Положение определяет критерии установления стимулирующих выплат с учетом следующего перечня:

а) за интенсивность и высокие результаты работы,

б) за стаж непрерывной работы в учреждении;

в) премиальные выплаты:

- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);

- за выполнение особо важных и срочных работ;

г) персональные надбавки.

7.10. Размер выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяется правовым актом комитета образования Гатчинского муниципального района.

7.11. За интенсивность и высокие результаты

7.11.1. Критерии оценки деятельности педагога дополнительного образования, концертмейстера, методиста, педагога-организатора

Таблица 1

Критерий	Показатели	Количество баллов *
Наличие в составе творческого объединения	Возраст обуч. 2 ступень (5-7кл.)	

групп более 50% обучающихся 2 и 3 возрастной ступени	1 гр.	1
	3 группы и выше	2
	Возраст обуч. 3 ступень (8-11 кл.)	
	1 гр.	2
	3 группы и выше	3
Своевременное ведение и сдача отчетности на высоком уровне).	Листы контроля	1
	Журналы занятий	1
Результативность участия обучающихся в конкурсах, выставках, соревнованиях и т.д.	Уровень	
	РЦДТ	2
	Районный	3
	Областной	2
	Всероссийский	5
	Дистанционный	3
	За участие	1
	При наличии более 3 победителей и призеров в одном мероприятии – дополнительно	1
Участие обучающихся в мероприятиях учреждения (конкурсы, выставки, праздники и т.д.)		1
	За каждое	
Участие в конкурсах профессионального мастерства, проведение открытых занятий, мастер-классов и т.д.	Уровень	
	РЦДТ	1
	Районный	2
	Областной	3
	Всероссийский	4
	(Заочный уровень)	2
	Международный (Заочный уровень)	3
Очное выступление на конференции, форуме, семинаре, педсовете, круглом столе и т.д.	Уровень	
	РЦДТ	1
	Районный	2
	Областной	3
	Всероссийский	4
Разработка методических и дидактических материалов (разработок, рекомендаций, учебных		2
	За каждую разработку	

пособий и т.п.), применяемых в учебно-воспитательном процессе, сданных методисту заблаговременно.		
Наличие публикаций педагога в периодических изданиях, газетах, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	Уровень	
	Районный	1
	Областной	2
	Всероссийский	3
Работа с родителями обучающихся (проведение мастер-классов, открытых занятий, досуговых мероприятий)	За каждое мероприятие в учебные часы	2
	За каждое мероприятие в не учебные часы	3
Организация деятельности по сотрудничеству педагогами образовательных учреждений, общественными организациями	За каждый отчет о проведенной деятельности	1
Результативность участия обучающихся в подготовке творческих работ (проектов, исследований и т.п.) по направлению деятельности	Уровень	
	Творческое объединение	1
	РЦТД	2
	Районный	3
	Областной	4
	Всероссийский	5
	Международный	6
Самостоятельное повышение квалификации педагогического работника во внеурочное время с предоставлением документов	За каждое участие	1
	Наличие подтверждающих документов	1
Подготовка материалов для пополнения разделов сайта учреждения	За каждую оформленную публикацию	1

(методические разработки, информация для родителей, презентация коллектива, фото творческих работ учащихся и др)		
Работа в составе жюри, различных комиссий РЦДТ	Член жюри	1
	Председателю жюри	2
Сопровождение обучающихся на конкурс	на территории района	2
	на территории области	3
	за пределами области	5
Организация работы с обучающимися специализированных классов (дети с ОВЗ); одаренными детьми (при наличии программы).	За каждую группу	2
Разъездной характер работы в условиях территориальной разобщенности	За каждую вторую и за каждую последующую базу в черте города	1
	За каждую вторую и за каждую последующую базу по району	2

Примечание:

Примечание

*См. п.7.5. настоящего Положения

7.11.2. Критерии оценки деятельности педагогических работников по должности методист

Таблица 2

Критерий	Показатели	Количество баллов**
Обобщение и распространение опыта педагогов в области повышения качества образования (СМИ, сборники. Печатные издания ит.д.)	Уровень	
	Районный	1
	Областной	2
	Всероссийский	3
	Международный	4

Организация и проведение мероприятий (конкурсов, выставок)	Уровень	
	РЦДТ	1
	Районный	2
	Областной	3
Распространение собственного опыта (участие в конкурсах на уровне района, региона, федерации, проведение открытых мероприятий)	Уровень	
	РЦДТ	1
	Районный	2
	Областной	3
	Всероссийский	4
	Международный	5
Наличие публикаций педагога в периодических изданиях, газетах, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	Уровень	
	РЦДТ	1
	Районный	2
	Областной	3
	Всероссийский	4
	Международный	5
Участие в проектной, инновационной, исследовательской деятельности	Уровень	
	РЦДТ	1
	Районный	2
	Областной	3
	Всероссийский	4
	Международный	5
Участие в конкурсах профессионального мастерства. Проведение мероприятий, открытых занятий, мастер-классов ит.д.	Уровень	
	РЦДТ	1
	Районный	2
	Областной	3
	Всероссийский	4
	(заочный уровень)	2
	Международный	5
	(заочный уровень)	2
Очное выступление на конференциях, форумах, семинарах, педсоветах.	Уровень	
	РЦДТ	1
	Районный	2
	Областной	3
	Всероссийский	4
	Международный	5
Работа в составе жюри, различных комиссий РЦДТ	участие	1
	председатель	2
Разработка методических и дидактических материалов (разработка, рекомендации, учебные пособия, образовательные программы и пр.), применяемых в учебном	За каждую оформленную разработку	2

процессе		
Организация деятельности по сотрудничеству с педагогами образовательных учреждений, общественными организациями	За каждый отчет о проведенной деятельности	1
Пополнение разделов сайта учреждения (методические разработки, информация для родителей, презентация коллектива, фото творческих работ учащихся и др)	За каждую публикацию	1
Организация и сопровождение участия педагогов в мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства, соревнованиях, проектах	Уровень	
	РЦТД	1
	Районный	2
	Областной	3
	Всероссийский	4
	Международный	5
Самостоятельное повышение квалификации педагогического работника во внеурочное время с предоставлением документов	Наличие подтверждающих документов	1

Примечание:

** См. п.7.5. настоящего Положения

7.11.3. Критерии оценки деятельности: административно-управленческий аппарат, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал, педагогический персонал.

Таблица 3

Наименование профессий, должностей,	Критерий	Размер в процентах от должностного оклада по основной должности (от доли должностного оклада)	Периодичность
Административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал	Выполнений функций контрактного управляющего	15	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
	Надлежащее выполнение обязанностей по тепло безопасности по всем подразделениям /отделениям и	10	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)

	территориальных местах фактического размещения в соответствии с Уставом Учреждения		
Административно-управленческий персонал	Надлежащее выполнение обязанностей по пожарной безопасности, безопасности по подразделению /отделению Учреждения	30	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Учебно-вспомогательный персонал	Надлежащее выполнение обязанностей по пожарной безопасности, безопасности по подразделению /отделению Учреждения	75	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал	Надлежащее выполнение обязанностей по энергохозяйству по всем подразделениям /отделениям и территориальных местах фактического размещения в соответствии с Уставом Учреждения	15	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Административно-управленческий персонал	Надлежащую организацию работ по охране труда по подразделению/отделению, в том числе введение учета личных медицинских книжек и своевременного медицинского осмотра сотрудников, работающих на базе конкретного подразделения/отделения	20	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Педагогический персонал	Надлежащую организацию работ по охране труда по подразделению/отделению, в том числе введение учета личных медицинских книжек и своевременного медицинского осмотра сотрудников, работающих	100	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)

	на базе конкретного подразделения/отделения		
Административно-управленческий аппарат	Исполнение обязанностей оператора системы Навигатор по структурному подразделению/отделению Учреждения.	15	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Педагогический персонал: педагог дополнительного образования	Исполнение обязанностей оператора системы Навигатор по структурному подразделению/отделению Учреждения.	70	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Педагогический персонал: методист	Исполнение обязанностей оператора системы Навигатор по структурному подразделению/отделению Учреждения.	100	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Административно-управленческий персонал	За разъездной характер работы	15	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа), либо по факту ежемесячно
Учебно-вспомогательный персонал		50	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Педагогический персонал	Осуществление регулярного текущего контроля за техническим и санитарным состоянием помещений и прилегающей территории на базе клубов, а также ведения контрольно-пропускного режима на базе клубов	40	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Педагогический персонал	Ведение и обновление официального сайта учреждения	30	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)

			августа)
Педагогический персонал	Осуществление работы по организационно-техническому обеспечению, административно-распорядительной деятельности руководителя, формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, введение архива	50	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Педагогический персонал	Ведение кадровой работы в соответствии с действующим законодательством (оформление трудовых договоров и ведение личных дел работников, статистическая отчетность и т.д.)	50	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Педагогический персонал	За организацию культурно-массовой работы в коллективе ,и проведения праздничных мероприятий для персонала учреждения За разъездной характер работы	30	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Педагогический персонал	Выполнение художественно-оформительских работ на базе структурного подразделения/отделения	35	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Педагогический персонал	Ведение и регулярное обновление официальной страницы структурного подразделения/отделения в социальных сетях.	12	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Уборщик служебных помещений	Уборка помещений при условии фактического обучения в две смены	80	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)

	Выполнение профилактических, сантехнических работ	20	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Уборщик служебных помещений, гардеробщик	Осуществление контрольно-пропускного режима при отсутствии дневного сторожа-вахтера	40	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	За разъездной характер работы	100	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Осуществления контроля и текущих работ по организации бесперебойной работы сети Интернет	100	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Техническое и программное обеспечение обслуживание компьютерной и др. оргтехники	50	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	За разъездной характер работы	100	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Выполнение сантехнических работ, обслуживания и ремонта канализации.	100	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Оператор котельной	За напряженность и интенсивность	100	На период отопительного сезона (с 01 сентября по 31 мая)
Костюмер	За напряженность и интенсивность	100	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Сторож-вахтер (дневной)	Выполнение дополнительной работы, связанной с регистрацией посетителей	50	На учебный год (с 01 сентября по 31 августа)
Дворник	За напряженность и	100	На учебный

	интенсивность		год (с 01 сентября по 31 августа)

7.11.4. За стаж непрерывной работы в Учреждении.

Доля стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы в Учреждении устанавливается приказом руководителя Учреждения по представлению Комиссии по вопросам материального стимулирования, в том числе:

Стаж непрерывной работы	За продолжительность работы в Учреждении
от 5 до 10 лет	5%
от 10 до 15 лет	10%
свыше 15 лет	15%

Для сотрудников структурных подразделений учитывается непрерывный стаж работы в учреждениях, реорганизованных путем присоединения к МБОУ ДО «РЦДТ».

Надбавки за стаж непрерывной работы Учреждении исчисляется исходя из должностного оклада, оклада (ставок заработной платы для педагогических работников) работника по основной должности.

При педагогической нагрузке ниже установленной нормы часов педагогической работы в неделю надбавки за стаж непрерывной работы в Учреждении исчисляется исходя из должностного оклада с учетом педагогической нагрузки.

При занятии работником менее одной ставки по занимаемой должности, надбавки за стаж непрерывной работы в Учреждении исчисляется исходя из должностного оклада с учетом занимаемой доли должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы в Учреждении является трудовая книжка.

7.11.5. Условия установления премиальных выплат

7.11.5.1. Основным условием установления премиальных выплат стимулирующего характера является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения работы, а также объективность и достоверность предоставляемой работником информации.

7.11.5.2. Премиальные выплаты стимулирующего характера не устанавливаются при наличии существенных замечаний контроля, по результатам проверок, при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер стимулирующей

выплаты за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

7.11.5.3. Всем работникам могут осуществляться единовременные (разовые) выплаты за выполнение особо ответственных заданий, срочных непредвиденных работ, проведение важных общественных мероприятий, увеличение объема работ и интенсивности труда, высокие показатели в учебно-воспитательной работе, не предусмотренные по итогам года, за образцовое выполнение муниципального задания, в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой, награждением грамотой, благодарностью, за долголетний и добросовестный труд:

- разовые премии к юбилейным датам работников (50, 55 (женщинам), 60, 70 лет) – до 3500 руб.;

- с профессиональным праздником, награждением грамотой, благодарностью, за долголетний и добросовестный труд – до 10000 руб.

Выплата единовременной (разовой) премии осуществляется на основании проекта приказа директора. Размер единовременной (разовой) выплаты определяется в индивидуальном порядке, исчисляется в денежных единицах, максимальная сумма не ограничена. Проект приказа согласовывается с Комиссией по распределению стимулирующих средств.

7.11.5.4. При определении персонального размера премии работникам учитывается трудовой вклад работника, а также качество и результаты его работы.

7.11.5.5. При наличии оснований, в целях поощрения работников за выполненную работу им выплачиваются следующие премиальные выплаты:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ.

7.11.6. Персональные надбавки

Размер и порядок установления персональных надбавок к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы для педагогических работников) работников устанавливается в соответствии с разделом I пунктом 6 подпунктом 6.12. Положения, утвержденного постановлением администрации Гатчинского муниципального района № 4689 от 27.10.2011 г. «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях Гатчинского муниципального района по видам экономической деятельности», а именно:

7.11.6.1 Работникам, имеющим ученую степень по профилю деятельности устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за ученую степень в размерах:

- кандидата наук – 1500 руб.;
- доктора наук – 3500 руб.

7.11.6.2 Работникам, имеющим почетные звания (звания), устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за почетное звание (звание) при условии соответствия присвоенного звания профилю деятельности учреждения и выполняемой работе в размерах:

- почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный» - 30 процентов;
- звания, награды, начинающиеся со слов «Почетный», в том числе «Почетный учитель Ленинградской области», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» - 20 процентов.

При наличии у работника нескольких почетных званий (званий) персональная надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

7.11.6.3 Работникам, имеющим отраслевые (ведомственные) звания за исключением званий, перечисленных в п. 6.12.2. **Положения**, награждения ведомственными знаками отличия, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) в размере 10 процентов при условии соответствия присвоенного звания профилю деятельности учреждения и выполняемой работе.

7.11.6.4 Персональная надбавка устанавливается:

а) педагогическим работникам учреждений дополнительного образования за квалификационную категорию в размерах:

имеющим высшую квалификационную категорию педагога дополнительного образования – 30 процентов;

имеющим первую квалификационную категорию педагога дополнительного образования – 20 процентов;

Персональная надбавка за квалификационную категорию устанавливается пропорционально нагрузке.

7.11.6.5 Назначение и изменение размеров персональных надбавок производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня принятия решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного звания, отраслевой (ведомственной) награды, ведомственного знака отличия - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени;

8. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

8.1. Решением комиссии по распределению стимулирующих выплат на основании представленных на рассмотрение оценочных листов по форме согласно приложениям 1, 2, и критериев по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, проекту приказов на премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ:

-определяются баллы по каждому показателю премирования по результатам работы для каждого работника и находится их общая сумма;

-устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, в абсолютном размере (рублях).

8.1.1. При определении количества баллов суммируются баллы как по каждому критерию, так и по показателям внутри критериев в зависимости от количества организованных и проведенных мероприятий.

8.2. Итоги работы комиссии оформляются протоколом, который является основанием для издания приказа о выплатах стимулирующего характера.

8.3. Ежемесячно определяется объем средств стимулирующего фонда для распределения:

8.3.1 Объем средств стимулирующего фонда для распределения определяется за вычетом стимулирующих выплат, направленных на установленные персональные надбавки, за стаж непрерывной работы в Учреждении, установленных выплат в процентах к должностному окладу, в абсолютном размере (рублях).

8.3.2 Путём деления суммы стимулирующего фонда для распределения на общую сумму баллов определяется «стоимость» 1 балла.

8.3.3. Выплаты в денежном выражении отдельного работника определяются умножением суммы баллов работника на денежную сумму, приходящуюся.

8.3.4. На основании протокола Комиссии и стоимости 1 балла издается ежемесячно приказ по Учреждению по персональному размеру стимулирующих выплат в суммовом выражении.

8.3.5. Стимулирующие выплаты в процентах к должностному окладу, в абсолютном размере (рублях) устанавливаются на период в соответствии с условиями их предоставления согласно настоящего Положения.

9. Иные поощрительные выплаты, материальная помощь

Иные поощрительные выплаты, материальная помощь устанавливаются при наличии экономии по фонду оплаты труда Учреждения. К ним относятся:

- в связи со свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами – до 2500 руб.;

- на лечение (в зависимости от тяжести заболевания) – от 1000 до 3000 руб.;

- в связи со смертью близких родственников – до 5 000 рублей;

- в связи со смертью самого работника – до 5000 руб.;

- в связи тяжелого материального положения (в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, другого стихийного бедствия) – до 5000 руб.;

Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель учреждения в соответствии с Положением об оплате и материальном стимулировании труда работников учреждения, на основании письменного заявления работника в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

10. Оплата труда педагогических работников

10.1. Оплата труда педагогических работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Гатчинского муниципального района, утвержденному постановлением администрации Гатчинского муниципального района № 4689 от 27.10.2011 г. (с изменениями, дополнениями), а именно:

10.1.1. Оплата труда педагогических работников в Учреждении устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

10.1.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

10.1.3. Тарификационный список работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

10.1.4. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора на основании личного заявления педагога.

10.1.5. Тарификационный список педагогических работников в учреждениях образования составляется ежегодно на начало учебного года (1 сентября).

10.2. Особенности исчисления заработной платы педагогических работников (педагогов)

10.2.1. Месячная заработная плата педагогов устанавливается при тарификации и определяется путем умножения размеров должностных окладов (ставок заработной платы), установленных с учетом персональных повышений за квалификационную категорию и компенсационных выплат, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку.

Таким же образом исчисляется месячная заработная плата преподавателей за работу, осуществляемую на условиях совместительства

10.2.2. Установленная при тарификации заработная плата педагогам выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

10.2.3. Тарификация педагогов производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

10.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда

10.3.1. Почасовая оплата труда педагогических и других работников образовательного учреждения в рамках трудовых отношений применяется: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждение.

10.3.2. Размер оплаты за один час педагогической работы, указанной в пункте 10.3.1. определяется путем деления размера должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

10.3.3 Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

10.3.4. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

11. Срок действия положения.

11.1. Настоящее Положение разрабатывается администрацией Учреждения; согласовывается с первичной профсоюзной организацией; рассматривается, обсуждается, принимается, корректируется Общим собранием работников. В Положение ежегодно могут вноситься изменения, подлежащие соответствующей процедуре принятия и утверждения.

11.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБОУ ДО «РЦТД» и действует до его отмены в установленном порядке.

11.3. Срок действия Положения не ограничен, при изменении нормативно-правовой базы, регулирующей действие данного Положения, вносятся изменения в установленном законом порядке.

Приложение 1

МБОУ ДО «РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ по стимулирующим выплатам

за интенсивность и высокие результаты

за _____ 20__ г.

(месяц)

Ф.ИО педагога дополнительного образования /педагога-организатора /концертмейстера:

Критерии	Баллы	Количество баллов с учетом п.7.5 Положения	
		самооценка	оценка комиссии
Наличие в составе творческого объединения групп более 50% обучающихся 2 и 3 возрастной ступени	2 ступень (5-7 кл) 1б-1-3гр, свыше 3гр-2б 3 ступень (8-11 кл) -2 б 2б-1-3гр, свыше 3гр-3б		
Отсутствие замечаний со стороны администрации по ведению и сдаче документации (своевременная сдача отчетности на высоком уровне при условии наличия программы и списков детей)	Листы контроля - 1 б		
	Журналы занятий – 1б		
Результативность участия обучающихся в конкурсах, выставках, соревнованиях и т.д.	Уровень: учреждение-1б районный – 2 б областной – 3 б всероссийский – 4 б (дистанционный 2б) международный – 5 б (дистанционный 3б) участие – 1б (более 3 победителей и призеров в одном мероприятии – дополнительно 1 б)		
Участие обучающихся в мероприятиях учреждения (конкурсы, выставки, праздники и т.д.)	1 б		
Участие в конкурсах профессионального мастерства, проведение открытых занятий, мастер-классов и т.д.	ОУ – 1б районный – 2 б областной – 3 б всероссийский – 4 б (заочный уровень 2б) международный – 5 б (заочный уровень 3б)		

Очное выступление на конференции, форуме, семинаре, педсовете, круглом столе и т.д.	РЦДТ – 1б районный – 2 б областной – 3 б всероссийский – 4 б международный – 5 б		
Разработка методических и дидактических материалов (разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п.), применяемых в учебно-воспитательном процессе, сданных методисту заблаговременно.	2 б		
Наличие публикаций педагога в периодических изданиях, газетах, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	Районный-1б Областной-2б Всероссийский-3б Международный-4б		
Работа с родителями обучающихся (проведение мастер-классов, открытых занятий, досуговых мероприятий)	2б за каждое мероприятие в учебные часы 3б. за каждое мероприятие в не учебное часы		
Самостоятельная организация деятельности по сотрудничеству с педагогами образовательных учреждений, общественными организациями.	За каждый отчет о проведенной работе 1б		
Результативность участия обучающихся в подготовке творческих работ (проектов, исследований и т.п.) по направлению деятельности	Уровень тв/о-1б Уровень ОУ-2б Уровень районный-3б Уровень областной-4б Всероссийский ур.-5б Международный ур.-6б Участие-1б		
Самостоятельное повышение квалификации педагогического работника во внеурочное время с предоставлением документов	1б		
Подготовка материалов для пополнения разделов сайта учреждения (методические разработки, информация для родителей, презентация коллектива, фото творческих работ учащихся и др)	1б		
Работа в составе жюри, различных комиссий РЦДТ	1б (участие) 2б (председатель)		
Сопровождение обучающихся на конкурс	На территории района - 2б		
	На территории области – 3б		
	За пределами области – 5б		

Организация работы с обучающимися специализированных классов (дети с ОВЗ); одаренными детьми (при наличии программы).	2б за группу		
Разъездной характер работы в условиях территориальной разобщенности	За вторую и последующую базу в черте города по 1б. за каждую. За вторую и последующую базу по району по 2б за каждую.		

Подпись педагога дополнительного образования _____, дата _____

Подписи членов комиссии:

_____ (_____) , дата

_____ (_____) , дата

_____ (_____) , дата

_____ (_____) , дата

_____ (_____) , дата

_____ (_____) , дата

_____ (_____) , дата

_____ (_____) , дата

_____ (_____) , дата

_____ (_____) , дата

_____ (_____) , дата

_____ (_____) , дата

МБОУ ДО «РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ по стимулирующим выплатам
за интенсивность и высокие результаты
за _____ 20__ г.
(месяц)

Ф.ИО методиста

Критерии	Баллы	Количество баллов с учетом п.7.5 Положения	
		самооценка	оценка комиссии
Обобщение и распространение опыта педагогов в области повышения качества образования (СМИ, сборники, печатные издания и т.д.)	Районный – 1 б Областной – 2б Всероссийский – 3б Международный – 4б		
Помощь и проведение мероприятий (конкурсов, выставок)	РЦДТ - 1 б Районный – 2б Областной – 3б		
Распространение собственного опыта (участие в конкурсах на уровне района, региона, федерации, проведение открытых мероприятий)	РЦДТ – 1 б Районный – 2 б Областной – 3 б Всероссийский – 4 б Международный – 5б		
Наличие публикаций в периодических изданиях, газетах, сборниках различного уровня, в том числе по распространению методического опыта.	РЦДТ – 1 б Районный – 2 б Областной – 3 б Всероссийский – 4 б Международный – 5б		
Участие в проектной, инновационной, исследовательской деятельности	РЦДТ – 1 б Районный – 2 б Областной – 3 б Всероссийский – 4 б Международный – 5б		
Участие в конкурсах профессионального мастерства. Проведение мероприятий, открытых занятий, мастер-классов и т.д.	РЦДТ – 1б районный – 2 б областной – 3 б всероссийский – 4 б (заочный уровень)2б		

	международный – 5 б (заочный уровень 3б)		
Очное выступление на конференциях, форумах, семинарах, педсоветах и т.п.	РЦДТ – 1 б Районный – 2 б Областной – 3 б Всероссийский – 4 б Международный – 5б		
Работа в составе различных комиссий, жюри РЦДТ	1б (участие) 2б (председатель)		
Разработка методических и дидактических материалов (разработки, рекомендации, учебные пособия, образовательные программы и пр), применяемых в учебном процессе	2 б		
Самостоятельная организация деятельности по сотрудничеству с педагогами образовательных учреждений, общественными организациями.	За каждый отчет о проведенной работе 1б		
Пополнение разделов сайта учреждения (методические разработки, информация для родителей, презентация коллектива, фото творческих работ учащихся и др)	1 б		
Организация и сопровождение участия педагогов в мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства, соревнованиях, проектах	РЦДТ – 1 б Районный – 2 б Областной – 3 б Всероссийский – 4 б Международный – 5б		
Самостоятельное повышение квалификации педагогического работника во внеурочное время	1 б		

Подпись педагога _____, дата _____

Подписи членов комиссии:

_____ (_____) , дата _____

_____ (_____) , дата _____

_____ (_____) , дата _____

_____ (_____) , дата _____

_____ (_____) , дата _____

_____ (_____) , дата _____

_____ (_____) , дата _____

_____ (_____) , дата _____

_____ (_____) , дата _____

_____ (_____) , дата _____

_____ (_____) , дата _____

_____ (_____) , дата _____

_____ (_____) , дата _____

_____ (_____) , дата _____

_____ (_____) , дата _____