

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 23» Г.НОРИЛЬСКА

663300, Красноярский край, г. Норильск, пр. Молодёжный 19, а/я 1291  
тел (3919)46-40-80, тел/ факс (3919)46-48-12  
E-mail: moy23@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления общего и дошкольного  
образования администрации г. Норильска

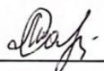


«18» 01 2017г.

Приложение к коллективному  
договору МБОУ «СШ № 23»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной  
организации МБОУ «СШ № 23»

 М.А.Савва

«9» 01 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СШ № 23»



 А.В.Симанова

2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 23»  
г.НОРИЛЬСКА**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019

г. Норильск

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 30.12.2016 № 660

В целях урегулирования отдельных вопросов, касающихся оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска, утвержденное постановлением Администрации города Норильска от 30.12.2016 № 660 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Дополнить Положение пунктом 1.5 изложив его в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Пункт 4.13 Положения изложить в следующей редакции:

«4.13. Выплаты по итогам работы устанавливаются в текущем календарном году в пределах фонда оплаты труда по основаниям, приведенным в приложении 5 к настоящему Положению.

Выплаты по итогам работы не устанавливаются работнику учреждения, отработавшему в отчетном календарном году в учреждении менее 6 месяцев.

Выплаты по итогам работы не включаются в фонд оплаты труда учреждения для исчисления суммы средств, направляемых в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения.»

1.3. Приложение 2 к Положению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение 3 к Положению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение 4 к Положению изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение 5 к Положению изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020.

Глава города Норильска

Р.В. Ахметчин

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления Администрации города Норильска от «\_\_\_» \_\_\_ 2019 №\_\_\_

Начальник Правового управления  
Администрации города Норильска \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 А.Н. Ситников

Заместитель Главы города Норильска  
по экономике и финансам \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 И.В. Перетятко

Начальник Управления по персоналу  
Администрации города Норильска \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 В.Е. Севастьянова

Заместитель Главы города Норильска  
по социальной политике \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 Н.М. Коростелева

|   | Проект правового акта   |                            | Правовой акт            |                            |
|---|-------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------|
|   | подлежит<br>направлению | не подлежит<br>направлению | подлежит<br>направлению | не подлежит<br>направлению |
| Прокуратура   | X                       |                            | X                       |                            |
| НГСД  |                         | X                          | X                       |                            |
| КСП   |                         | X                          |                         | X                          |
| Сайт Администрации города Норильска                                 |                         |                            | X                       |                            |
| МАУ «Информационный центр «Норильские новости»<br>для опубликования |                         |                            | X                       |                            |
| СПС Гарант, Консультант+  |                         |                            | X                       |                            |
| Регистр МНПА Красноярского края                                     |                         |                            | X                       |                            |
| Общественное обсуждение   |                         | X                          |                         | X                          |

Рассылка:

Правовое управление 1 экз.

Управление по персоналу 1 экз.

Управление общего и  
дошкольного образования 1 экз.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019

\_\_\_\_\_ А.Г. Колин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019

\_\_\_\_\_ Л.М. Шелкунова

Приложение 1  
к постановлению  
Администрации города Норильска  
от \_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_\_\_

1.5. В настоящем положении применяются следующие термины и понятия:

Социальная практика – специально организованная деятельность учащихся, в которой они получают социальный опыт в результате формального (делового) общения и совместной деятельности с представителями различных социальных групп населения, социальных, профессиональных, административных структур и т.д.;

Социальная акция – один из видов социальной деятельности (серия запланированных и взаимосвязанных мероприятий), направленной на решение или привлечение внимания общества к существующей социальной проблеме;

Служба школьной медиации – служба, созданная в образовательной организации и состоящая из работников образовательной организации, учащихся и их родителей, прошедших необходимую подготовку и обучение основам метода школьной медиации и медиативного подхода;

Педагогические лаборатории – профессиональное объединение педагогов учреждения, работающих по общей теме под единым руководством, оказывающее образовательную и консультативную поддержку педагогам школы по созданию и апробации новой практики образования, передовых педагогических технологий;

Творческая (рабочая) группа – временное объединение педагогов, заинтересованных в форме коллективного сотрудничества по изучению, разработке и обобщению материалов по направлениям образовательной деятельности с целью поиска оптимальных путей совершенствования образовательной деятельности;

Независимая оценка качества образования – внешние оценочные процедуры, направленные на получение сведений об образовательной организации, о качестве подготовки обучающихся и реализации образовательных программ;

Матрица – система элементов (чисел, функций и других величин), расположенных в виде прямоугольной таблицы, в которую заносятся результаты независимых оценочных процедур;

Горячее питание – сбалансированное питание, обеспечивающее организм необходимым количеством основных питательных веществ, предусматривающее наличие в рационе горячего первого и второго блюда, или второго блюда в зависимости от приема пищи, доведенных до кулинарной готовности;

Ресурсный центр – место сосредоточения информационных, учебных, методических, лабораторных ресурсов для обеспечения потребности образовательной деятельности в учреждениях;

Спецмедгруппа – группа для организации физической культуры с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья по заключению врачебной комиссии;

Мониторинговые процедуры – система отбора, обработки, хранения и распространения информации об образовательной системе или отдельных ее звеньях, ориентированная на информационное обеспечение управления, которая позволяет судить о состоянии объекта в любой момент времени и может обеспечить прогноз его развития и результативности;

ФГОС ДО – Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;

ППК – психолого-педагогический консилиум;

ОВЗ – дети с ограниченными возможностями здоровья;

Индивидуальный образовательный маршрут – персональный путь реализации личностного потенциала ребенка (воспитанника) с ОВЗ в образовании и обучении;

ТПМПК – территориальная психолого-медико педагогическая комиссия;

ГМО – городское методическое объединение педагогов;

КИАСУО – краевая информационная автоматизированная система управления образованием;

Служба профилактики – структурное объединение в учреждении, включающее специалистов психолого-педагогического сопровождения;

Образовательная среда – это комплекс условий, которые обеспечивают развитие детей в дошкольном учреждении (взаимодействие «педагог-ребенок», поддержка педагогом взаимодействия «ребенок-ребенок», комфортность пребывания ребенка в группе детского сада и т.д.);

Методические мероприятия – формы работы с педагогами, направленные на повышение их профессиональной компетентности в области дополнительного образования, воспитания и развития детей;

Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогов.

Методическое объединение педагогов – группа педагогических, административных и иных работников, созданная с целью совместного решения организационно-методических задач;

Конференция – собрание, совещание групп педагогов для обсуждения профессиональных тем.

Приложение 2  
к постановлению Администрации города Норильска  
от \_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Примерному положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных учреждений,  
подведомственных Управлению общего и дошкольного  
образования Администрации города Норильска,  
утвержденному постановлением Администрации города  
Норильска  
от 30.12. 2016 № 660

**ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ  
ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ  
РАБОТЫ, ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда                     | Условия (индикатор) | Значение индикатора             | Количество баллов |
|--|--|---------------------|---------------------------------|-------------------|
| <b>Учителя, воспитатели, заведующий библиотекой, библиотекарь, педагог-библиотекарь, педагог дополнительного образования, социальный педагог, инструктор по труду, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, старший вожатый, педагог-организатор ОБЖ, тьютор, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, методист, концертмейстер, старший воспитатель</b> |  |                     |                                 |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>   |  |                     |                                 |                   |
| 1.   | Организация участия обучающихся учреждения в дистанционных конкурсах (кураторство) | Приказ руководителя | За 1 конкурс (по факту участия) | 10                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора        | Количество баллов                                |    |
|-------|---|---|----------------------------|--|----|
|       |   | учреждения или сертификат организатора                              |                            |  |    |
|       |   | Предельный размер в отчетный период                                 |                            | 20   |    |
| 2.    | Наличие призового места в дистанционных конкурсах: олимпиадах тестовой, вопросно-ответной, викториной формы                 | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом) | 1 -3 место (за одно место) | 0,5  |    |
|       |   | Предельный размер в отчетный период                                 |                            | 10   |    |
| 3.    | Наличие призового места в дистанционных конкурсах: олимпиадах частично творческой и творческой формы с развернутым ответом  | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом) | 1 место (за 1 победителя)  | 5  |    |
|       |   |   | 2 место (за 1 призера)     | 4  |    |
|       |   |   | 3 место (за 1 призера)     | 3  |    |
|       |   | Предельный размер в отчетный период                                 |                            | 20   |    |
| 4.    | Участие обучающихся в очных конкурсах творческой направленности (прикладное творчество, написание сочинений, стихотворений) | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом) | 1 место (за 1 победителя)  | 20   |    |
|       |   |   |                            | 2-3 место (за 1 призера)                         | 15 |
|       |   |   |                            | Лауреат (дипломанта) (за 1 лауреата, дипломанта) | 10 |
|       |   | Предельный размер в отчетный период                                 |                            | 35   |    |
| 5.    | Участие обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников   |   | <b>Школьный уровень</b>    |  |    |
|       |   |   | 1 место (за 1)             | 2  |    |



| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда       | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                       | Количество баллов |
|-------|--|---|---|-------------------|
|       |  | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, приказ руководителя ОУ) | <i>победителя)</i>                        |                   |
|       |  |   | 1-11 классы                               | 1                 |
|       |  |   | <b>Муниципальный уровень</b>              |                   |
|       |  |   | 1 место (за 1 победителя)                 | 30                |
|       |  |   | Призер (за одного призера)                | 25                |
|       |  |   | <b>Региональный уровень</b>               |                   |
|       |  |   | 1 место (за 1 победителя)                 | 60                |
|       |  |   | призер (за 1 призера)                     | 50                |
|       |  |   | <b>Федеральный уровень</b>                |                   |
|       |  |   | 1 место (за 1 победителя)                 | 90                |
|       |  | призер (за 1 призера)   | 80  |                   |
| 6.    | Участие обучающихся в дистанционных научно-практических конференциях | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом)                         | <b>Региональный уровень</b>               |                   |
|       |  |   | 1 место (за 1 победителя)                 | 10                |
|       |  |   | призер (за 1 призера)                     | 5                 |
|       |  |   | <b>Федеральный, международный уровень</b> |                   |
|       |  | 1 место (за 1   | 15  |                   |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда                                    | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                       | Количество баллов |
|-------|---|---|---|-------------------|
|       |   |   | победителя)                               |                   |
|       |   |   | призер (за 1 призера)                     | 10                |
| 7.    | Участие обучающихся в <b>очных олимпиадах, научно-практических конференциях различного уровня</b> | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом) | <b>Муниципальный уровень</b>              |                   |
|       |   |   | 1 место (за 1 победителя)                 | 15                |
|       |   |   | призер (за 1 призера)                     | 10                |
|       |   |   | <b>Региональный уровень</b>               |                   |
|       |   |   | 1 место (за 1 победителя)                 | 20                |
|       |   |   | призер (за 1 призера)                     | 15                |
|       |   |   | <b>Федеральный, международный уровень</b> |                   |
|       |   |   | 1 место (за 1 победителя)                 | 25                |
|       |   |   | призер (за 1 призера)                     | 20                |
| 8.    |   |   | <b>Муниципальный уровень</b>              |                   |
|       |   |   | 1 место (за 1 победителя)                 | 10                |
|       |   |   | 1 место (за 1 команду)                    | 15                |
|       |   |   | 2-3 место (за 1 призера)                  | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда         | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                       | Количество баллов  |   |    |
|-------|--|---|---|--|---|----|
|       | Участие обучающихся в <b>очных конкурсах спортивной направленности</b> | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом) | 2-3 место (за 1 команду)                  | 10   |   |    |
|       |  |   | <b>Региональный уровень</b>               |  |   |    |
|       |  |   | 1 место (за 1 победителя)                 | 15   |   |    |
|       |  |   | 1 место (за 1 команду)                    | 20   |   |    |
|       |  |   | 2-3 место (за 1 призера)                  | 10   |   |    |
|       |  |   | 2-3 место (за 1 команду)                  | 15   |   |    |
|       |  |   | <b>Федеральный, международный уровень</b> |  |   |    |
|       |  |   | 1 место (за 1 победителя)                 | 20   |   |    |
|       |  |   | 1 место (за 1 команду)                    | 25   |   |    |
|       |  |   | 2-3 место (за 1 призера)                  | 15   |   |    |
|       |  |   | 2-3 место (за 1 команду)                  | 20   |   |    |
|       |  |   | Турнирная таблица                         | Выход в четвертьфинал, в полуфинал (за каждый тур по итогам участия) | 5 |    |
|       |  | Предельный размер в отчетный период                                 |   |  |   | 50 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                             | Количество баллов |
|-------|--|--|---|-------------------|
| 9.    | Проведение дополнительных занятий с участниками очных олимпиад, конкурсов, конференций, турниров   | Журнал учета групповой или индивидуальной работы   | За 1 академический час                          | 1                 |
| 10.   | Проведение дополнительных тренировок при подготовке к городским спортивным мероприятиям (соревнованиям)                                    | Журнал учета групповой или индивидуальной работы   | За 1 академический час                          | 1                 |
| 11.   | Организация работы с работниками и обучающимися по сдаче норм «Готов к труду и обороне» (далее – ГТО)                                      | Приказ руководителя учреждения   | По факту выполненной работы с каждой категорией | 10                |
| 12.   | Организация работы спортивной секции, творческого объединения в соответствии с утвержденным расписанием занятий (за пределами тарификации) | Служебная записка заместителя руководителя учреждения, журнал организации внеклассной деятельности | За 1 академический час                          | 1                 |
| 13.   | Сопровождение обучающихся по написанию научной работы, <b>итогового проекта</b>  | Служебная записка ответственного лица  | ежемесячно                                      | 4                 |
| 14.   | Сопровождение обучающихся для участия в различных мероприятиях на муниципальном уровне, за исключением поездок в МАУ ДО «НЦБДД»            | Приказ руководителя учреждения   | За 1 сопровождение одном районе города          | 2                 |
|       |  |  | За 1 сопровождение между районами               | 10                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                  | Значение индикатора                                   | Количество баллов |
|-------|---|--------------------------------------|---|-------------------|
|       |   |                                      | города  |                   |
| 15.   | Сопровождение классов в МАУ ДО «НЦБДД» работником, прошедшим инструктаж в ГИБДД   | Приказ руководителя учреждения       | <b>Р-н Центральный</b>                                |                   |
|       |   |                                      | За 1 день сопровождения                               | 5                 |
|       |   |                                      | <b>Р-н Талнах, Кайеркан, Оганер</b>                   |                   |
|       |   |                                      | За 1 поездку до МАУ ДО «НЦБДД» и обратно в учреждение | 2                 |
| 16.   | Организация судейства городских спортивных соревнований   | Протокол главного судьи              | За 1 судейство 1 игры                                 | 1                 |
|       |   | Предельный размер за отчетный период |   | 15                |
| 17.   | Организация учебных сборов  | Приказ руководителя учреждения       | За весь период учебных сборов по итогам               | 30                |
| 18.   | Проведение занятий на пункте проведения учебных сборов  | Расписание занятий                   | 1 занятие   | 1                 |
| 19.   | Сопровождение учащихся и присутствие на пункте проведения учебных сборов на протяжении полного рабочего дня   | Приказ руководителя учреждения       | 1 день  | 5                 |
| 20.   | Организация и проведение проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью: каникулярные интенсивные школы, профильные, модульные школы | Приказ руководителя учреждения       | Школьный уровень                                      | 10                |
|       |   | Распоряжение УОиДО                   | Муниципальный уровень                                 | 20                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)  | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|---|--|--|-------------------|
| 21.   | Организация участия обучающихся классного коллектива в одном школьном конкурсе, мероприятии (подготовка и проведение мероприятия) | Служебная записка заместителя руководителя учреждения по воспитательной работе | По итогам проведения 1 мероприятия в соответствии с планом работы ОУ | 5                 |
| 22.   | Организация и проведение общешкольного мероприятия  | Служебная записка заместителя руководителя учреждения по воспитательной работе | По итогам проведения 1 мероприятия в соответствии с планом работы ОУ | 10                |
| 23.   | Организация профориентационной деятельности и предпрофильной подготовки   | Приказ руководителя учреждения   | Ежемесячно   | 50                |
| 24.   | Организация социальных практик в соответствии с приказом руководителя учреждения  | Приказ руководителя учреждения   | По итогам организации практик  | 15                |
| 25.   | Руководство деятельностью волонтерского движения на регулярной основе   | Приказ руководителя учреждения, отчет о выполненной работе                     | Ежемесячно   | 10                |
| 26.   | Организация и проведение социальной акции   | Приказ руководителя учреждения, отчет о выполненной работе                     | По факту проведения  | 10                |
| 27.   |   | Приказ руководителя  | За 1 мероприятие школьного уровня                                    | 10                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда                            | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                    | Количество баллов |
|-------|---|---|--|-------------------|
|       | Написание сценария проведения мероприятия   | учреждения  |  |                   |
|       |   | Приказ руководителя учреждения,<br>Приказ (распоряжения) Управления | За 1 мероприятие муниципального уровня | 20                |
| 28.   | Организация репетиционного процесса при подготовке к мероприятию                          | Служебная записка заместителя руководителя учреждения               | За 1 мероприятие школьного уровня      | 10                |
|       |   | Приказ руководителя учреждения,<br>Приказ (распоряжения) Управления | За 1 мероприятие муниципального уровня | 20                |
| 29.   | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей, выполнение работы организатора | Служебная записка заместителя руководителя учреждения               | За 1 мероприятие школьного уровня      | 5                 |
|       |   | Приказ руководителя учреждения,<br>Приказ (распоряжения) Управления | За 1 мероприятие муниципального уровня | 10                |
| 30.   | Руководство работой начальной школы, заочной школы  | Приказ руководителя учреждения                                      | Ежемесячно                             | 50                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                        | Количество баллов |
|-------|---|---|--|-------------------|
| 31.   | Организация и проведение мероприятия в рамках методической работы педагогов в учреждении                                  | Служебная записка ответственного лица по направлению деятельности | По факту выполненной работы                | 15                |
| 32.   | Руководство методической работы педагогов в учреждении  | Приказ руководителя учреждения                                    | Ежемесячно                                 | 50                |
| 33.   | Руководство городским методическим объединением (далее – ГМО), школьным методическим объединением (далее – ШМО), кафедрой | Приказ директора МБУ «Методический центр»                         | ГМО (Ежемесячно)                           | 30                |
|       |   | Приказ руководителя учреждения                                    | ШМО, кафедра в составе до 10 человек       | 10                |
|       |   |   | ШМО, кафедра в составе от 10 до 20 человек | 15                |
|       |   |   | ШМО, кафедра в составе свыше 20 человек    | 20                |
| 34.   | Проведение мастер-класса  | План МЦ   | За 1 мастер-класс                          | 20                |
| 35.   | Выполнение функций наставника молодого специалиста  | Приказ руководителя учреждения                                    | За 1 специалиста, ежемесячно               | 5                 |
| 36.   | Руководство творческой, рабочей группой, педагогической лабораторией  | Приказ руководителя учреждения                                    | Школьный уровень                           | 10                |
|       |   | Распоряжение начальника УО и                                      | Муниципальный                              | 15                |



| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда                       | Условия (индикатор)  | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|--|--|--|-------------------|
|       |  | ДО, директора МБУ «Методический центр»   | уровень  |                   |
| 37.   | Работа в составе службы школьной медиации  | Приказ руководителя учреждения   | Ежемесячно   | 10                |
| 38.   | Участие (членство) в составе педагогической лаборатории, творческой (рабочей) группы | Служебная записка руководителя группы, лаборатории. Распоряжение УО и ДО, МБУ «Методический центр» | Уровень ОУ   | 5                 |
|       |  |  | Муниципальный уровень                                      | 10                |
| 39.   | Работа в составе аттестационной, экспертной комиссии                                 | Приказ директора МБУ «Методический центр», приказ (распоряжение) Управления                        | <b>Муниципальный уровень</b>                               | 8                 |
|       |  |  | за работу в составе 1 комиссии, по факту выполненной работ |                   |
|       |  | Приказ руководителя учреждения, протокол заседания комиссии  | <b>Школьный уровень</b>                                    | 5                 |
|       |  |  | за работу в составе 1 комиссии, по факту выполненной работ |                   |
| 40.   | Работа в составе психолого-педагогического консилиума                                | Приказ руководителя учреждения,  | за работу в составе 1 комиссии, ежемесячно                 | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                    | Количество баллов |
|-------|---|--|--|-------------------|
|       |   | протокол заседания комиссии  |  |                   |
| 41.   | Ведение документации аттестационной, экспертной комиссии, психолого-педагогического консилиума  | Приказ руководителя учреждения                                     | По факту выполненной работы            | 5                 |
| 42.   | Вариант 1. Заполнение электронных журналов по предметам в установленные сроки без обоснованных замечаний (выбор варианта утверждается приказом руководителя образовательного учреждения)                          | Служебная записка администратора журнала (по результатам проверки) | От 1 до 5 журналов, ежемесячно         | 5                 |
|       |   |  | От 6 до 10 журналов, ежемесячно        | 10                |
|       |   |  | От 11 и более журналов, ежемесячно     | 15                |
| 43.   | Вариант 2. Заполнение электронных журналов по предметам в установленные сроки без обоснованных замечаний (выбор варианта утверждается приказом руководителя образовательного учреждения)                          | Служебная записка администратора журнала (по результатам проверки) | За 1 час недельной нагрузки            | 0,5               |
| 44.   | Выполнение работ системного администратора электронного журнала в учреждении  | Приказ руководителя учреждения                                     | По факту выполненной работы            | 20                |
| 45.   | Оформление документации по Государственной итоговой аттестации (Единый государственный экзамен, Основной государственный экзамен, Государственный выпускной экзамен) в соответствии с установленными требованиями | Приказ руководителя учреждения                                     | По факту выполненной работы            | 15                |
| 46.   | Проверка работ в рамках независимой оценки качества образования и заполнение матриц результатов   | Служебная записка заместителя руководителя                         | По факту выполненной работы - проверка | 4                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|--|---|---|-------------------|
|       |  | учреждения  | работ за 1 класс  |                   |
|       |  |   | По факту выполненной работы – заполнение матрицы за 1 класс | 1                 |
| 47.   | Техническое сопровождение заполнения и выгрузки матриц результатов работ в рамках независимой оценки качества образования      | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | По факту выполненной работы                                 | 10                |
| 48.   | Выполнение функций ассистента при проведении мероприятий в рамках независимой оценки качества образования                      | Приказ руководителя учреждения                        | За 1 мероприятие  | 1                 |
| 49.   | Выполнение работ уполномоченного по правам детства, защиты прав участников образовательного процесса                           | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно  | 10                |
| 50.   | Контроль установки операционных систем и необходимого для работы программного обеспечения, поддержание его в рабочем состоянии | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно  | 15                |
| 51.   | Техническое обслуживание компьютерной техники в образовательном учреждении   | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно  |                   |
|       |  |   | до 20 компьютеров   | 10                |
|       |  |   | до 40 компьютеров   | 20                |
|       |  |   | до 60 компьютеров   | 30                |
|       |  |   | до 80 компьютеров   | 40                |
|       |  |   | свыше 80 компьютеров  | 50                |
| 52.   | Организация системы работы по обеспечению безопасного  |   |   |                   |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора                       | Количество баллов |
|-------|--|---|---|-------------------|
|       | доступа школьников к информации в сети Интернет (проведение уроков безопасности в сети, проверка работоспособности контентной фильтрации)                                      | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно                                | 10                |
| 53.   | Работа на официальном сайте образовательного учреждения  | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно, администратор                 | 30                |
|       | единоразовая подготовка информации   |   | 5   |                   |
|       | единоразовое размещение информации   |   | 3   |                   |
| 54.   | Ведение протоколов педагогических советов, педагогических консилиумов, совещаний, заседаний комиссий, Управляющего совета.   | Приказ руководителя учреждения                        | По факту выполненной работы               | 5                 |
| 55.   | Организация в учреждении работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) (куратор)  | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно                                | 30                |
| 56.   | Разработка адаптированных программ обучения детей с ОВЗ в установленные сроки без обоснованных замечаний   | Приказ руководителя учреждения                        | По факту разработки                       | 5                 |
| 57.   | Инклюзивное обучение в рамках реализации адаптированных программ обучения детей с ОВЗ в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | Ежемесячно за 1 обучение с ОВЗ            | 5                 |
| 58.   | Участие детей с ограниченными возможностями здоровья в специализированных внешкольных мероприятиях   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | За участие 1 обучающегося в очной форме   | 5                 |
|       |  |   | За участие 1 обучающегося в заочной форме | 2                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|---|---|---|-------------------|
| 59.   | Проведение дополнительных занятий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, не включенными в основную образовательную программу «Развивающие занятия» в части реализации адаптированной образовательной программы, адаптированной основной образовательной программы | Приказ руководителя учреждения                        | По факту выполненной работы. за 1 занятие   | 1                 |
| 60.   | Руководство научным обществом учащихся  | Приказ руководителя                                   | Ежемесячно  | 5                 |
| 61.   | Руководство ресурсным центром, работающим на базе учреждения  | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно  | 10                |
| 62.   | Проведение занятий в рамках работы ресурсного центра  | Приказ руководителя учреждения                        | По факту выполненной работы за 1 занятие  | 5                 |
| 63.   | Организация работы учащихся по профилактике и пропаганде безопасности дорожного движения, пожарной безопасности   | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно за каждый вид деятельности, в соответствии с планом работы                     | 10                |
| 64.   | Разработка (оформление) и реализация индивидуального образовательного маршрута, индивидуальной образовательной программы  | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | За 1 маршрут (программу) для 1 обучающегося по факту разработки и реализации (ежемесячно) | 10                |
| 65.   | Ведение электронных баз данных учреждения   | Служебная записка ответственного лица                 | По факту выполненной работы:  |                   |
|       |   |   | За ведение одной базы данных:   |                   |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                 | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|--|-------------------------------------|--|-------------------|
|       |  |                                     | до 75 человек  | 20                |
|       |  |                                     | свыше 75 человек   | 30                |
| 66.   | Ведение электронной базы данных учреждения «Краевая информационная автоматизированная система управления образованием» | Приказ руководителя учреждения      | Ведение учета приема и выбытия в образовательное учреждение ежемесячно | 15                |
|       |  |                                     | Ведение учета кадрового состава образовательное учреждение ежемесячно  | 10                |
|       |  |                                     | Корректировка информации по учащимся по факту выполненных работ        |                   |
|       |  |                                     | до 800 человек   | 15                |
|       |  |                                     | свыше 800 человек  | 35                |
| 67.   | Ведение отчетной документации по школьному питанию   | Приказ руководителя учреждения      | Ежемесячно   | 20                |
| 68.   | Ведение базы электронной системы учета питания   | Приказ руководителя учреждения      | Ежемесячно   |                   |
|       |  |                                     | до 499 учащихся  | 20                |
|       |  |                                     | от 500 до 1000 учащихся  | 30                |
|       |  |                                     | свыше 1000 учащихся  | 40                |
| 69.   | Охват горячим питанием учащихся в классном коллективе  | Служебная записка ответственного за | от 60 до 80 % учащихся класса,   | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                                    | Значение индикатора                    | Количество баллов |
|-------|--|--|--|-------------------|
|       |  | организацию питания обучающихся в учреждении           | ежемесячно                             |                   |
|       |  |  | свыше 80 % учащихся класса, ежемесячно | 10                |
| 70.   | Проведение занятий спецмедгруппы с оформлением документации в соответствии с расписанием занятий                     | Журнал учета работы спецмедгруппы, приказ руководителя | За 1 академический час                 | 1                 |
| 71.   | Выполнение функций координатора музейной деятельности в учреждении   | Приказ руководителя учреждения                         | ежемесячно                             | 10                |
| 72.   | Организация работы школьного пресс-центра, школьной типографии   | Приказ руководителя учреждения                         | ежемесячно                             | 10                |
| 73.   | Видеосъемка уроков, мастер-классов, праздничных и конкурсных мероприятий по согласованию с администрацией учреждения | Служебная записка заместителя руководителя учреждения  | Час видеосъемки                        | 1                 |
|       |  |  | Монтаж видеоролика                     | 10                |
| 74.   | Выполнение работ по техническому обслуживанию внутренней локальной сети учреждения – администратор сети              | Приказ руководителя учреждения                         | ежемесячно                             | 5                 |
| 75.   | Оформление бланков аттестатов (дубликатов аттестатов), справок об образовании  | Приказ руководителя учреждения                         | За 1 аттестат (справку)                | 0,5               |
| 76.   | Ведение документации по травматизму  | Приказ руководителя учреждения                         | По факту выполненной работы, за 1 акт  | 5                 |
| 77.   |  |  | наличие                                |                   |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда                               | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|--|---|---|-------------------|
|       | Организация работы с детьми из социально неблагополучных семей                               | отчет классного руководителя, социального педагога    | позитивных результатов в сопровождении, индивидуальный прогресс обучающегося, за 1 обучающегося по факту полученных результатов | 3                 |
| 78.   | Оформление больничных листов   | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно  | 10                |
| 79.   | Составление табеля учета рабочего времени в установленные сроки без обоснованных замечаний   | Приказ руководителя учреждения                        | По факту выполненной работы   | 40                |
| 80.   | Оформление документации по военному учету работников и работа с военнообязанными работниками | Приказ руководителя учреждения                        | По факту выполненной работы   |                   |
|       |  |   | В рамках ОУ   | 5                 |
|       |  |   | В рамках района   | 15                |
| 81.   | Оформление документации по постановке обучающихся на первичный воинский учет                 | Приказ руководителя учреждения                        | По факту выполненной работы, за 1 ученика   | 0,3               |
| 82.   | Оформление документации по аттестации педагогических работников                              | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | По факту выполненной работы, за 1 работника   | 3                 |
| 83.   | Оформление документации по награждению работников учреждения                                 | Служебная записка заместителя                         | По факту выполненной  | 3                 |



| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                           | Значение индикатора                  | Количество баллов |
|-------|--|---|--------------------------------------|-------------------|
|       |  | руководителя учреждения                       | работы, за 1 работника               |                   |
| 84.   | Выполнение мероприятий в рамках плана работы по охране труда   | Приказ руководителя учреждения                | Ежемесячно                           | 40                |
| 85.   | Организация прохождения медицинского осмотра работниками учреждения в сроки в соответствии с графиком: оформление документации, уведомление сотрудников        | Приказ руководителя учреждения                | По факту выполненной работы          |                   |
|       |  |   | До 100 сотрудников                   | 20                |
|       |  |   | Свыше 100 сотрудников                | 40                |
| 86.   | Организация прохождения медицинского осмотра учащимися учреждения в сроки в соответствии с графиком: оформление документации, уведомление учащихся и родителей | Приказ руководителя учреждения                | По факту выполненной работы, 1 класс | 2                 |
| 87.   | Организация занятий, инструктажей по обеспечению требований безопасности в образовательном учреждении, ведение документации.                                   | Служебная записка исполнителя                 | По факту выполненной работы          | 40                |
| 88.   | Организация профилактической работы по противодействию идеологии терроризма и экстремизма в образовательном учреждении, ведение документации.                  | Служебная записка исполнителя                 | По факту выполненной работы          | 20                |
| 89.   | Привлечение обучающихся к работе с фондом художественной литературы  | Аналитическая справка заведующего библиотекой | Свыше 40% обучающихся ОУ             | 5                 |
| 90.   | Проведение уроков информационной культуры не реже 1 раза в учебную четверть  | Приказ руководителя учреждения                | По факту проведения за 1 урок        | 1                 |
| 91.   | Наличие утвержденной программы развития информационно-библиографического пространства учреждения   | Приказ руководителя                           | По факту утверждения                 | 15                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)   | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|--|---|---|-------------------|
|       |  | учреждения  | программы   |                   |
| 92.   | Результативность работы с обменным фондом учебной литературы   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения                         | По факту выполненной работы                                       | 20                |
| 93.   | Своевременная сменность информации на информационных стендах в рекреации, библиотеке   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения                         | По факту выполненной работы в соответствии с планом ОУ за 1 стенд | 5                 |
| 94.   | Оформление рекреаций, выставок.  | Служебная записка ответственного лица   | По факту выполненной работы в соответствии с планом ОУ            | 5                 |
| 95.   | Составление ежедневного, еженедельного сводного мониторинга о деятельности учреждения (заболеваемость обучающихся, посещаемость и пропуски учебных занятий и внеурочной деятельности обучающимися, численность обучающихся в активированные дни, организации питания). | Приказ руководителя ОУ  | По факту выполненной работы, за 1 мероприятие                     | 5                 |
| 96.   | Вовлечение детей и родителей в спортивно-массовые мероприятия  | Служебная записка заместителя руководителя учреждения или ответственного лица | По факту выполненной работы, за 1 мероприятие                     | 7                 |
| 97.   | Составление исковых заявлений в суд (в рамках работы по сохранению социальных гарантий детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)  | служебная записка заместителя директора                                       | По факту выполнения, за 1 <u>поданное</u> заявление               | 15                |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                                       | Значение индикатора   | Количество баллов |
|---|--|---|---|-------------------|
| 98.   | Участие в судебных заседаниях  | повестка, служебная записка заместителя директора         | По факту выполнения, за день заседания  | 10                |
| 99.   | Оформление приватизации, регистрации, субсидий на жилые помещения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.   | служебная записка заместителя директора                   | По факту выполнения   | 10                |
| 100.  | Подготовка и формирование отчета опекуна или попечителя детей-сирот о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом в соответствии Постановления Правительства РФ от 18.05.2009 г. № 423 | служебная записка заместителя директора                   | По факту выполненной работы до 50 отчетов   | 20                |
|   |  |   | Свыше 50 отчетов  | 30                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |  |   |   |                   |
| 101.  | Результативность прохождения независимых оценочных процедур  | Протокол, сводная ведомость                               | За 1 класс по одному предмету, показатель достижения базового (допустимого) уровня и выше   |                   |
|   |  |   | 100%  | 10                |
|   |  |   | от 75% до 99%   | 7                 |
|   |  |   | от 60 до 74%  | 5                 |
| 102.  | Результативность прохождения Государственной итоговой аттестации (Единый государственный экзамен, Основной государственный экзамен, Государственный выпускной экзамен) по основным предметам: русский язык, математика                           | Протоколы результатов Государственной итоговой аттестации | При условии 100% положительных результатов ГИА в основной период, по факту, за каждый класс | 15                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                                       | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|---|---|--|-------------------|
| 103.  | Результативность прохождения Государственной итоговой аттестации (Единый государственный экзамен, Основной государственный экзамен, Государственный выпускной экзамен) по предметам по выбору | Протоколы результатов Государственной итоговой аттестации | При условии 100% положительных результатов ГИА в основной период, по факту, за каждого учащегося | 0,5               |
| 104.  | Наличие выпускников, набравших по результатам единого государственного экзамена от 80 до 99 баллов  | Протоколы результатов Государственной итоговой аттестации | За 1 обучающегося по 1 предмету  | 10                |
| 105.  | Наличие выпускников, набравших по результатам единого государственного экзамена 100 баллов  | Протоколы результатов Государственной итоговой аттестации | За 1 обучающегося по 1 предмету  | 50                |
| 106.  | Индивидуальная работа с обучающимися за пределами тарификации   | Журнал индивидуальной работы                              | За 1 академический час   | 1                 |
| 107.  | Участие и разработка социальных проектов, грантов   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения     | По факту выполненной работы  | 20                |
| 108.  | Результативность социальных проектов, грантов   | Сертификат, иной подтверждающий документ                  | За один проект, грант  | 50                |
| 109.  | Реализация социальных проектов, грантов   | Отчет по результатам реализации                           | За один проект, грант  | 20                |
| 110.  | Личное участие в акциях социальной направленности   | Отчет   | По факту участия   | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                                     | Количество баллов |
|-------|--|--|---|-------------------|
|       | различного уровня  | ответственного лица  |   |                   |
| 111.  | Публикация статьи, связанной с профессиональной деятельностью, в отраслевом периодическом печатном издании   | Копия печатного издания  | По факту публикации                                     | 15                |
| 112.  | Публикация информации, связанной с профессиональной деятельностью, в различных печатных изданиях (за искл. п. 111), на сайтах педагогических сообществ в сети Интернет | Наличие сертификата  | За 1 публикацию   | 2,5               |
|       |  | Предельный размер  |   | 5                 |
| 113.  | Выступление на городском методическом объединении (далее – ГМО), семинарах.  | Служебная записка руководителя ГМО, заместителя руководителя учреждения                          | За 1 выступление  |                   |
|       |  |  | ГМО   | 3                 |
|       |  |  | семинар   | 5                 |
| 114.  | Работа в городских творческих группах, комиссиях   | Аналитическая информация руководителя МБУ «Методический центр», приказ (распоряжение) Управления | По результату выполненной работы                        | 10                |
| 115.  | Работа в составе комиссии по проверке итоговых сочинений (изложений) в рамках Государственной итоговой аттестации (репетиционный и основной периоды).                  | Приказ руководителя образовательного учреждения  | По факту выполненной работы, за 1 класс                 | 20                |
| 116.  | Выполнение обязанностей собеседника и эксперта при проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в рамках Государственной итоговой аттестации.      | Приказ руководителя образовательного учреждения  | По факту проведения собеседования, за каждого учащегося | 0,5               |
| 117.  | Разработка контрольно-измерительных материалов для   | Приказ   | По факту  | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                           | Количество баллов |
|-------|---|---|---|-------------------|
|       | проведения репетиционных работ в рамках Государственной итоговой аттестации.  | руководителя образовательного учреждения                                      | выполненной работы, за каждый предмет         |                   |
| 118.  | Сканирование итоговых сочинений, применение программного обеспечение «Антиплагиат».   | Приказ руководителя учреждения  | По факту выполненной работы                   | 10                |
| 119.  | Работа в комиссии по проверке олимпиадных работ.  | Служебная записка заместителя руководителя учреждения или приказ руководителя | За работу в составе 1 школьной комиссии:      |                   |
|       |   |   | до 100 работ                                  | 5                 |
|       |   |   | свыше 100 работ                               | 10                |
| 120.  | Проведение и оформление отчетной документации по мероприятию «Президентские состязания».  | Служебная записка заместителя руководителя учреждения                         | За 1 класс                                    | 1                 |
| 121.  | Улучшение инфраструктуры учебных помещений по поручению администрации учреждения.   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения                         | По факту выполненной работы                   | 2                 |
|       |   | Предельный размер в отчетном периоде  |   | 20                |
| 122.  | Обеспечение проведения школьных мероприятий необходимой атрибутикой, инвентарем, элементами декора, костюмами, свето-музыкальным сопровождением (создание световых эффектов и мультимедийное сопровождение при проведении мероприятия, подбор, запись, редактирование фонограмм). | Приказ руководителя учреждения  | За 1 мероприятие, по факту выполненной работы | 20                |
| 123.  | Составление расписания уроков, занятий обучающихся в соответствии с установленными требованиями   | Приказ руководителя учреждения  | По факту выполненной работы                   | 30                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда                                   | Условия (индикатор)   | Значение индикатора  | Количество баллов |
|--|--|---|----------------------|-------------------|
| 124.   | Корректировка расписания уроков, занятий обучающихся   | Приказ руководителя учреждения                                      | Ежемесячно           | 20                |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |  |   |                      |                   |
| 125.   | Участие в <b>муниципальных профессиональных</b> конкурсах и конкурсах творческой направленности. | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом) | Победитель (1 место) | 30                |
|  |  |   | Призер (2-3 место)   | 15                |
|  |  |   | Участник             | 10                |
| 126.   | Участие в <b>муниципальных профессиональных</b> конкурсах спортивной направленности.             | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом) | Победитель (1 место) | 15                |
|  |  |   | Призер (2-3 место)   | 10                |
|  |  |   | Участник             | 5                 |
| 127.   | Участие в <b>муниципальном этапе</b> Всероссийского конкурса «Учитель года».                     | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом) | Победитель (1 место) | 50                |
|  |  |   | Призер (2-3 место)   | 25                |
|  |  |   | Участник             | 10                |
| 128.   | Участие в <b>региональном этапе</b> Всероссийского конкурса «Учитель года».                      | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом) | Победитель (1 место) | 80                |
|  |  |   | Призер (2-3 место)   | 50                |
|  |  |   | Участник             | 30                |
| 129.   | Участие в <b>федеральном этапе</b> Всероссийского конкурса «Учитель года».                       | Копии подтверждающих  | Победитель (1 место) | 100               |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)  | Значение индикатора | Количество баллов |
|-------|---|--|---------------------|-------------------|
|       |   | документов (свидетельство, сертификат, диплом)                               | Призер (2-3 место)  | 80                |
|       |   |  | Участник            | 60                |
| 130.  | Участие в дистанционных профессиональных конкурсах.   | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом)          | Победитель          | 1                 |
|       |   |  | Призер              | 0,5               |
|       |   |  | Предельный размер   | 5                 |
| 131.  | Исполнение обязанностей организатора при штабе, технического исполнителя на репетиционной процедуре Единого государственного экзамена, при апробации Единого государственного экзамена  | Информация Управления о закреплении ответственных за пунктами проведения ГИА | За 1 экзамен        |                   |
|       |   |  | Репетиционный       | 5                 |
|       |   |  | апробация           | 10                |
| 132.  | Исполнение обязанностей организатора при штабе, технического исполнителя на репетиционной процедуре Основного государственного экзамена, при апробации Основного государственного экзамена  | Распоряжение или приказ руководителя ОУ                                      | За 1 экзамен        |                   |
|       |   |  | Репетиционный       | 4                 |
|       |   |  | апробация           | 8                 |
| 133.  | Исполнение обязанностей организатора в аудитории, вне аудитории на репетиционной процедуре Единого государственного экзамена, Основного государственного экзамена, итоговом сочинении (изложении), при апробации Единого государственного экзамена, Основного государственного экзамена | Распоряжение или приказ руководителя ОУ                                      | За 1 экзамен        | 3                 |
| 134.  | Исполнение обязанностей организатора в учреждении при проведении на базе учреждения школьных, краевых и муниципальных этапов мероприятий различной направленности (олимпиады, смотры, конкурсы, спортивные соревнования,  | Приказ руководителя учреждения   | За 1 мероприятие    | 10                |



| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                | Количество баллов |
|-------|---|---|------------------------------------|-------------------|
|       | образовательные проекты, конференции).  |   |                                    |                   |
| 135.  | Исполнение обязанностей организатора в аудитории, вне аудитории при проведении на базе учреждения школьных, краевых и муниципальных этапов мероприятий различной направленности (олимпиады, смотры, конкурсы, спортивные соревнования, образовательные проекты, конференции). | Приказ руководителя учреждения  | За 1 мероприятие                   | 2                 |
| 136.  | Работа в составе общественных, профессиональных советов.  | Распоряжение начальника УОиДО   | По факту выполненной работы        | 5                 |
| 137.  | Организация работы по соблюдению правил техники безопасности жизнедеятельности.   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения по результатам проверки | Отсутствие обоснованных замечаний  | 10                |
| 138.  | Разработка и внедрение индивидуальных дизайнерских решений в оформление кабинета по поручению администрации учреждения.   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения                         | По факту выполненной работы        | 15                |
| 139.  | Реализация перспективного плана развития кабинета в полном объеме по итогам смотра учебных кабинетов.   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения                         | По факту выполненной работы        | 10                |
|       |   |   | при наличии положительной динамики | 5                 |
| 140.  | Руководство работой совета старшеклассников.  | Приказ руководителя   | Ежемесячно                         | 10                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)   | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|--|---|--|-------------------|
|       |  | учреждения  |  |                   |
| 141.  | Руководство работой школьного актива.  | Приказ руководителя учреждения  | Ежемесячно   | 10                |
| 142.  | Увеличение охвата обучающихся физкультурно-оздоровительными мероприятиями и спортивно-массовой работой в сравнении с прошлым отчетным периодом.  | Служебная записка заместителя руководителя учреждения   | Ежемесячно, при наличии положительной динамики   | 10                |
| 143.  | Соответствие оказанных услуг стандартам качества муниципальных услуг по присмотру и уходу, соблюдение принципов этики.   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения   | Отсутствие обоснованных замечаний, случаев травматизма по итогам работы за отчетный период | 20                |
| 144.  | Отсутствие обоснованных жалоб в письменной форме со стороны родителей.   | Журнал регистрации обращений, служебная записка ответственного заместителя руководителя по направлению деятельности | По итогам полугодия (декабрь, май).  | 10                |
| 145.  | Тиражирование контрольно-измерительных материалов в рамках проведения процедур независимой оценки качества образования, мероприятий по выявлению и развитию одаренных детей (олимпиады, конкурсы). | Служебная записка ответственного лица   | За 1 класс   | 2                 |
| 146.  | Участие в выездных профессиональных конференциях, конкурсах, мероприятиях с презентацией материалов.   | документ, подтверждающий участие и  | за мероприятие   | 10                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда                         | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                        | Количество баллов |
|-------|--|--|--|-------------------|
|       |  | презентацию материалов   |  |                   |
| 147.  | Преподавание предмета на профильном и углубленном уровне.                              | Рабочая программа, учебный план  | за 1 класс, ежемесячно                     | 2                 |
| 148.  | Качественная организация каникулярной занятости школьников.                            | Распоряжение УО и ДО. Служебная записка заместителя руководителя.                            | По итогам отчетного периода                | 20                |
| 149.  | Участие в мониторинговых процедурах Центра оценки качества образования.                | Приказ руководителя ОУ   | По факту за 1 класс                        | 10                |
| 150.  | Оформление личных дел учащихся 1 класса.   | Наличие оформленных личных дел   | По факту, за 1 класс (ежегодно, сентябрь ) | 5                 |
| 151.  | Обобщение педагогического опыта  | Распоряжение руководителя МБУ «Методический центр», руководителя образовательного учреждения | По факту выполненной работы                |                   |
|       |  |  | школьный уровень                           | 5                 |
|       |  |  | муниципальный уровень                      | 15                |
| 152.  | Качественное проведение открытых уроков, мероприятий на школьном, муниципальном уровне | Служебная записка заместителя руководителя учреждения  | По факту проведения урока, мероприятия     |                   |
|       |  |  | школьный уровень                           | 5                 |
|       |  |  | муниципальный уровень                      | 15                |
| 153.  | Организация дистанционного обучения учащихся   | Приказ руководителя ОУ   | По итогам выполненной                      |                   |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                       | Значение индикатора          | Количество баллов |
|---|---|---|------------------------------|-------------------|
|   |   |   | работы                       |                   |
|   |   |   | за 1 проведенное занятие     | 1                 |
| <b>Секретарь, делопроизводитель, документовед, лаборант, секретарь учебной части, младший воспитатель, помощник воспитателя</b> |   |   |                              |                   |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач           |   |   |                              |                   |
| 1.  | Выполнение требований по срокам и порядку хранения документов   | Акт проведения проверки                   | По итогам проверки           | 50                |
| 2.  | Наличие систематизированного архива, соблюдение требований предоставления архивных данных                                     | Приказ руководителя учреждения            | Ежемесячно                   |                   |
|   |   |   | до 100 сотрудников           | 15                |
|   |   |   | свыше 100 сотрудников        | 30                |
| 3.  | Ведение кадрового делопроизводства  | Приказ руководителя учреждения            | Ежемесячно                   |                   |
|   |   |   | До 100 личных дел            | 10                |
|   |   |   | Свыше 100 личных дел         | 15                |
| 4.  | Формирование графика отпусков   | Утвержденный график                       | По факту утверждения графика |                   |
|   |   |   | до 100 сотрудников           | 15                |
|   |   |   | свыше 100 сотрудников        | 30                |
| 5.  | Предоставление своевременной и достоверной информации по внеплановым запросам официальных государственных структур и ведомств | Журнал регистрации исходящей документации | Ежемесячно                   | 10                |
| 6.  | Ведение электронных баз данных учреждения   | Служебная записка ответственного лица     | По факту выполненной работы: |                   |
|   |   |   | За ведение одной             |                   |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)  | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|---|--|---|-------------------|
|       |   |  | базы данных:  |                   |
|       |   |  | до 75 человек   | 10                |
|       |   |  | свыше 75 человек  | 15                |
| 7.    | Ведение электронной базы данных учреждения «Краевая информационная автоматизированная система управления образованием» (КИАСУО) | Приказ руководителя учреждения,<br>Служебная записка заместителя руководителя учреждения | Ведение учета приема и выбытия в ОУ ежемесячно                  | 8                 |
|       |   |  | Ведение учета кадрового состава ОУ ежемесячно                   | 5                 |
|       |   |  | Корректировка информации по учащимся по факту выполненных работ |                   |
|       |   |  | до 800 человек  | 8                 |
|       |   |  | свыше 800 человек   | 18                |
| 8.    | Организация участия обучающихся учреждения в дистанционных конкурсах (кураторство)  | Приказ руководителя учреждения   | За 1 конкурс (по факту участия)                                 | 5                 |
|       |   | Предельный размер в отчетный период  |   | 10                |
| 9.    | Организация работы с работниками и обучающимися по сдаче норм «Готов к труду и обороне» (ГТО)                                   | Приказ руководителя учреждения   | По факту выполненной работы с каждой категорией                 | 5                 |
| 10.   | Сопровождение обучающихся для участия в различных мероприятиях на муниципальном уровне, за исключением поездок в МАУ ДО «НЦБДД» | Приказ руководителя учреждения   | За 1 сопровождение в одном районе города                        | 1                 |
|       |   |  | За 1  | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда                                | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                                   | Количество баллов |
|-------|---|--|---|-------------------|
|       |   |  | сопровождение между районами города                   |                   |
| 11.   | Сопровождение классов в МАУ ДО «НЦБДД» работником, прошедшим инструктаж в ГИБДД               | Приказ руководителя учреждения                             | <b>Р-н Центральный</b>                                |                   |
|       |   |  | За 1 день сопровождения                               | 3                 |
|       |   |  | <b>Р-н Талнах, Кайеркан, Оганер</b>                   |                   |
|       |   |  | За 1 поездку до МАУ ДО «НЦБДД» и обратно в учреждение | 1                 |
| 12.   | Сопровождение учащихся на пункте проведения учебных сборов на протяжении полного рабочего дня | Приказ руководителя учреждения                             | 1 день  | 3                 |
| 13.   | Организация профориентационной деятельности и предпрофильной подготовки                       | Приказ руководителя учреждения                             | Ежемесячно  | 25                |
| 14.   | Руководство деятельностью волонтерского движения на регулярной основе                         | Приказ руководителя учреждения, отчет о выполненной работе | Ежемесячно  | 5                 |
| 15.   | Организация и проведение социальной акции   | Приказ руководителя учреждения, отчет о выполненной работе | По факту проведения                                   | 5                 |
| 16.   | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей,                                    | Служебная записка  | За 1 школьное   | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                    | Количество баллов |
|-------|---|--|--|-------------------|
|       | выполнение работы организатора  | заместителя руководителя учреждения                                | мероприятие                            |                   |
|       |   | Приказ руководителя учреждения, Приказ (распоряжение) Управления   | За 1 мероприятие муниципального уровня | 10                |
| 17.   | Вариант 1. Заполнение электронных журналов по предметам в установленные сроки без обоснованных замечаний (выбор варианта утверждается приказом руководителя образовательного учреждения).                         | Служебная записка заместителя руководителя учреждения              | От 1 до 5 журналов, ежемесячно         | 3                 |
|       |   |  | От 6 до 10 журналов, ежемесячно        | 5                 |
|       |   |  | От 11 и более журналов, ежемесячно     | 8                 |
| 18.   | Вариант 2. Заполнение электронных журналов по предметам в установленные сроки без обоснованных замечаний выбор варианта утверждается приказом руководителя образовательного учреждения).                          | Служебная записка администратора журнала (по результатам проверки) | За 1 час недельной нагрузки            | 0.3               |
| 19.   | Выполнение работ системного администратора электронного журнала в учреждении  | Приказ руководителя учреждения                                     | По факту выполненной работы            | 10                |
| 20.   | Оформление документации по Государственной итоговой аттестации (Единый государственный экзамен, Основной государственный экзамен, Государственный выпускной экзамен) в соответствии с установленными требованиями | Приказ руководителя учреждения                                     | По факту выполненной работы            | 8                 |

| № п/п             | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------------------|---|---|---|-------------------|
| 21.               | Заполнение матриц результатов работ в рамках независимой оценки качества образования.   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | По факту выполненной работы – заполнение матрицы за 1 класс | 0,5               |
| 22.               | Техническое сопровождение заполнения и выгрузки матриц результатов работ в рамках независимой оценки качества образования   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | По факту выполненных работ                                  | 5                 |
| 23.               | Выполнение функций ассистента при проведении мероприятий в рамках независимой оценки качества образования ).  | Приказ руководителя учреждения                        | за 1 мероприятие  | 0,5               |
| 24.               | Выполнение работ уполномоченного по правам детства, защиты прав участников образовательного процесса  | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно  | 5                 |
| 25.               | Контроль за установкой операционных систем и необходимого для работы программного обеспечения, поддержание его в рабочем состоянии  | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно  | 8                 |
| 26.               | Техническое обслуживание компьютерной техники в учебных кабинетах   | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно  |                   |
| до 20 компьютеров |   |   | 10  |                   |
| до 40 компьютеров |   |   | 20  |                   |
| до 60 компьютеров |   |   | 30  |                   |
| до 80 компьютеров |   |   | 40  |                   |
|                   |   | свыше 80 компьютеров                                  | 50  |                   |
| 27.               | Организация системы работы по обеспечению безопасного доступа школьников к информации в сети Интернет (проведение уроков безопасности в сети, проверка работоспособности контентной фильтрации) | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно  | 10                |
| 28.               | Работа на официальном сайте общеобразовательного  | Приказ  | Ежемесячно,   | 30                |



| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора               | Количество баллов |
|-------|---|---|-----------------------------------|-------------------|
|       | учреждения  | руководителя учреждения                               | администратор                     |                   |
|       |   |   | одноразовая подготовка информации | 5                 |
|       |   |   | Одноразовое размещение информации | 5                 |
| 29.   | Ведение протоколов педагогических советов, педагогических консилиумов, совещаний, заседаний комиссий, Управляющего совета   | Приказ руководителя учреждения                        | По факту выполненной работы       | 3                 |
| 30.   | Ведение отчетной документации по школьному питанию  | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно                        | 10                |
| 31.   | Ведение базы ЭСУП (электронная система учета питания)   | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно                        |                   |
|       |   |   | до 499 учащихся                   | 10                |
|       |   |   | от 500 до 1000 учащихся           | 15                |
|       |   |   | свыше 1000 учащихся               | 20                |
| 32.   | Составление ежедневного, еженедельного сводного мониторинга о деятельности учреждения (заболеваемость обучающихся, посещаемость и пропуски учебных занятий и внеурочной деятельности обучающимися, численность обучающихся в активированные дни, организации питания) | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно                        | 3                 |
| 33.   | Участие и разработка социальных проектов, грантов   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | По факту выполненной работы       | 10                |
| 34.   | Оформление больничных листов  | Приказ руководителя                                   | Ежемесячно                        | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора         | Количество баллов |
|-------|---|---|-----------------------------|-------------------|
|       |   | учреждения  |                             |                   |
| 35.   | Составление табеля учета рабочего времени в установленные сроки   | Приказ руководителя учреждения                        | По факту выполненной работы | 20                |
| 36.   | Результативность социальных проектов, грантов   | Сертификат, иной подтверждающий документ              | За один проект, грант       | 25                |
| 37.   | Реализация социальных проектов, грантов   | Отчет по результатам реализации                       | За один проект, грант       | 10                |
| 38.   | Личное участие в акциях социальной направленности различного уровня   | Отчет ответственного лица                             | По факту участия            | 3                 |
| 39.   | Сканирование итоговых сочинений, применение программного обеспечение «Антиплагиат»  | Приказ руководителя учреждения                        | По факту выполненной работы | 5                 |
| 40.   | Организация работы школьного пресс-центра, школьной типографии  | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно                  | 5                 |
| 41.   | Видеосъемка уроков, мастер-классов, праздничных и конкурсных мероприятий по согласованию с администрацией учреждения                                    | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | Час видеосъемки             | 0,5               |
|       |   |   | монтаж видеоролика          | 5                 |
| 42.   | Организация прохождения медицинского осмотра работниками учреждения в сроки в соответствии с графиком: оформление документации, уведомление сотрудников | Приказ руководителя учреждения                        | По факту выполненной работы |                   |
|       |   |   | до 100 сотрудников          | 10                |
|       |   |   | свыше 100 сотрудников       | 20                |
| 43.   | Организация прохождения медицинского осмотра учащимися  | Приказ  | По факту                    | 1                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|--|---|---|-------------------|
|       | учреждения в сроки в соответствии с графиком: оформление документации, уведомление учащихся и родителей  | руководителя учреждения                               | выполненной работы, 1 класс                                       |                   |
| 44.   | Сбор и предоставление в установленные сроки данных о техническом состоянии здания заместителю руководителя учреждения по административно-хозяйственной работе, в Управление общего и дошкольного образования | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | Ежемесячно  | 3                 |
| 45.   | Ведение документации по детскому травматизму   | Приказ руководителя учреждения                        | По факту выполненной работы, за 1 составленный акт                | 5                 |
| 46.   | Улучшение инфраструктуры учебных помещений по поручению администрации учреждения.  | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | По факту выполненной работы                                       | 1                 |
|       |  |   | Предельный размер в отчетном периоде                              | 70                |
| 47.   | Выполнение курьерской работы   | Журнал учета  | ежемесячно  |                   |
|       |  |   | внутри района   | 5                 |
|       |  |   | между районами  | 10                |
|       |  |   | в том числе, единоразово:   |                   |
|       |  |   | внутри района   | 0,3               |
|       |  |   | между районами  | 0,5               |
| 48.   | Своевременная сменность информации на информационных стендах в рекреации, библиотеке   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | По факту выполненной работы в соответствии с планом ОУ за 1 стенд | 3                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                                    | Количество баллов |
|-------|---|---|--|-------------------|
| 49.   | Оформление рекреаций, выставок  | Служебная записка ответственного лица   | По факту выполненной работы в соответствии с планом ОУ | 3                 |
| 50.   | Разработка и внедрение индивидуальных дизайнерских решений в оформление кабинета по поручению администрации учреждения  | Служебная записка заместителя руководителя учреждения                         | По факту выполненной работы                            | 8                 |
| 51.   | Организация работы по соблюдению правил техники безопасности жизнедеятельности  | Служебная записка заместителя руководителя учреждения по результатам проверки | Отсутствие обоснованных замечаний                      | 5                 |
| 52.   | Исполнение обязанностей организатора при штабе, технического исполнителя на репетиционной процедуре Единого государственного экзамена, при апробации Единого государственного экзамена  | Информация Управления о закреплении ответственных за пунктами проведения ГИА  | За 1 экзамен   |                   |
|       |   |   | Репетиционный  | 3                 |
|       |   |   | апробация  | 5                 |
| 53.   | Исполнение обязанностей организатора при штабе, технического исполнителя на репетиционной процедуре Основного государственного экзамена, при апробации Основного государственного экзамена  | Распоряжение или приказ руководителя ОУ                                       | За 1 экзамен   |                   |
|       |   |   | Репетиционный  | 2                 |
|       |   |   | апробация  | 4                 |
| 54.   | Исполнение обязанностей организатора в аудитории, вне аудитории на репетиционной процедуре Единого государственного экзамена, Основного государственного экзамена, итоговом сочинении (изложении), при апробации Единого государственного экзамена, Основного | Распоряжение или приказ руководителя ОУ                                       | За 1 экзамен   | 2                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)            | Значение индикатора                       | Количество баллов |
|-------|---|--------------------------------|---|-------------------|
|       | государственного экзамена   |                                |   |                   |
| 55.   | Исполнение обязанностей организатора в учреждении при проведении на базе учреждения школьных, краевых и муниципальных этапов мероприятий различной направленности (олимпиады, смотры, конкурсы, спортивные соревнования, образовательные проекты, конференции).               | Приказ руководителя учреждения | За 1 мероприятие                          | 5                 |
| 56.   | Исполнение обязанностей организатора в аудитории, вне аудитории при проведении на базе учреждения школьных, краевых и муниципальных этапов мероприятий различной направленности (олимпиады, смотры, конкурсы, спортивные соревнования, образовательные проекты, конференции). | Приказ руководителя учреждения | За 1 мероприятие                          | 5                 |
| 57.   | Работа в составе общественных советов   | Распоряжение начальника УОиДО  | По факту выполненной работы               | 3                 |
| 58.   | Оформление документации по военному учету работников и работа с военнообязанными работниками  | Приказ руководителя учреждения | По факту выполненной работы               |                   |
|       |   |                                | в рамках ОУ                               | 3                 |
|       |   |                                | в рамках района                           | 8                 |
| 59.   | Оформление документации по постановке обучающихся на первичный воинский учет  | Приказ руководителя учреждения | По факту выполненной работы, за 1 ученика | 0,2               |
| 60.   | Выполнение мероприятий в рамках плана работы по охране труда  | Приказ руководителя учреждения | Ежемесячно                                | 20                |
| 61.   | Организация занятий, инструктажей по обеспечению требований безопасности в ОУ, ведение документации   | Служебная записка исполнителя  | По факту выполненной работы               | 20                |
| 62.   | Обеспечение проведения школьных мероприятий необходимой   | Служебная записка              | За 1 мероприятие,                         | 10                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)  | Значение индикатора               | Количество баллов |
|--|---|--|-----------------------------------|-------------------|
|  | атрибутикой, инвентарем, элементами декора, костюмами, свето-музыкальным сопровождением.                | заместителя руководителя учреждения, соответствие квалификационным требованиям   | по факту выполненной работы       |                   |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b> |   |  |                                   |                   |
| 63.  | Выполнение работ по техническому обслуживанию внутренней локальной сети учреждения – администратор сети | Приказ руководителя учреждения   | ежемесячно                        | 3                 |
| 64.  | Оформление бланков аттестатов (дубликатов аттестатов), справок об образовании                           | Приказ руководителя учреждения   | За 1 аттестат (справку)           | 0,3               |
| 65.  | Сдача форм статистической отчетности в установленные сроки  | Приказ руководителя учреждения   | По факту сдачи отчетности         | 10                |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>         |   |  |                                   |                   |
| 66.  | Хранение, учет и контроль расхода химических веществ для проведения лабораторных работ                  | Журнал учета   | Ежемесячно                        | 1                 |
| 67.  | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников ОУ                                     | Журнал регистрации обращений,<br>Служебная записка ответственного заместителя руководителя по направлению деятельности | По итогам полугодия (январь, май) | 2                 |
| 68.  | Оформление личных дел учащихся 1 класса   | Наличие оформленных  | По факту за 1 класс (ежегодно,    | 3                 |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                                | Количество баллов |
|---|---|---|--|-------------------|
|   |   | личных дел  | сентябрь)  |                   |
| 69.   | Участие в мониторинговых процедурах Центра оценки качества образования  | Приказ руководителя ОУ  | По факту за 1 класс                                | 5                 |
| 70.   | Обеспечение качественных условий по организация каникулярной занятости школьников.  | Распоряжение УО и ДО. Служебная записка заместителя руководителя. | По итогам летней оздоровительной кампании          | 10                |
| 71.   | Тиражирование контрольно-измерительных материалов в рамках проведения процедур независимой оценки качества образования, мероприятий по выявлению и развитию одаренных детей (олимпиады, конкурсы) | Служебная записка ответственного лица                             | за 1 класс   | 1                 |
| <b>Гардеробщик, уборщик служебных помещений, завхоз, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию здания, вахтер, дворник, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, швея, плотник, костюмер</b> |   |   |  |                   |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач   |   |   |  |                   |
| 1.  | Соблюдение норм обеспечения учебных помещений, соответствия инвентаря и мебели требованиям САНПиН   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения             | Ежемесячно   | 20                |
| 2.  | Выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической, пожарной безопасности, правил эксплуатации «тревожной кнопки»   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения             | По факту проведения, за 1 мероприятие              | 2                 |
| 3.  | Организация пропускного режима при отсутствии вахтера в учреждении в дневное время (учет посещений, выдача ключей от служебных помещений учреждения, выполнение режимных моментов (звонки)        | Служебная записка заместителя руководителя учреждения             | Ежемесячного при отсутствии обоснованных замечаний | 15                |
| 4.  | Организация пропускного режима при отсутствии вахтера в учреждении в выходные и праздничные дни (учет посещений,  | Служебная записка заместителя                                     | Ежемесячного при отсутствии                        | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                                | Количество баллов |
|-------|--|--|--|-------------------|
|       | выдача ключей от служебных помещений учреждения, выполнение режимных моментов (звонки)   | руководителя учреждения  | обоснованных замечаний                             |                   |
| 5.    | Обработка спортивного и игрового инвентаря в соответствии с требованиями и нормами САНПиН  | Служебная записка заместителя руководителя учреждения, ответственного лица | Ежемесячно   | 3                 |
| 6.    | Выполнение обязанностей дежурного на этаже по распоряжению руководителя учреждения   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения, ответственного лица | По факту выполнения                                | 2                 |
| 7.    | Ведение журналов выполненной работы обслуживающими, подрядными организациями, журналов учета и контроля выполнения технических работ в помещения образовательного учреждения.  | Журналы учета  | Ежемесячного при отсутствии обоснованных замечаний | 5                 |
| 8.    | Обеспечение проведения школьных мероприятий необходимой атрибутикой, инвентарем, элементами декора, костюмами, свето-музыкальным сопровождением (создание световых эффектов и мультимедийное сопровождение при проведении мероприятия, подбор, запись, редактирование фонограмм) | Служебная записка заместителя руководителя учреждения                      | За 1 мероприятие, по факту выполненной работы      | 10                |
| 9.    | Выполнение курьерской работы   | Журнал учета   | ежемесячно   |                   |
|       | внутри района  |  | 5  |                   |
|       | между районами   |  | 10   |                   |
|       | в том числе, единоразово:  |  |  |                   |



| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)  | Значение индикатора         | Количество баллов |
|-------|---|--|-----------------------------|-------------------|
|       |   |  | внутри района               | 0,2               |
|       |   |  | между районами              | 0,5               |
| 10.   | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения<br>Приказ руководителя учреждения,<br>Приказ (распоряжение) Управления | За 1 школьное мероприятие   | 2                 |
|       |   |  | За 1 городское мероприятие  | 5                 |
| 11.   | Оформление больничных листов  | Приказ руководителя учреждения   | Ежемесячно                  | 5                 |
| 12.   | Составление табеля учета рабочего времени в установленные сроки без обоснованных замечаний  | Приказ руководителя учреждения   | Ежемесячно                  | 10                |
| 13.   | Составление ежедневного, еженедельного сводного мониторинга о деятельности учреждения (температурный режим, показания АУТВР, узлы коммерческого учета ресурсов) | Приказ руководителя учреждения   | Ежемесячно                  | 5                 |
| 14.   | Организация прохождения медицинского осмотра работниками учреждения в сроки в соответствии с графиком: оформление документации, уведомление сотрудников         | Приказ руководителя учреждения   | По факту выполненной работы |                   |
|       |   |  | до 100 сотрудников          | 10                |
|       |   |  | свыше 100 сотрудников       | 20                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора                           | Количество баллов |
|--|---|---|---|-------------------|
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b> |   |   |   |                   |
| 15.  | Стирка, глажка штор для помещений учреждения, чехлов для мебели, сценических костюмов, формы в соответствии с поручением администрации учреждения | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | По факту выполненной работы                   | 3                 |
|  |   |   | Размер предельной выплаты                     | 30                |
| 16.  | Проведение подготовительных работ к общешкольным, городским мероприятиям (передвижка мебели, инвентаря, оформление помещений)                     | Служебная записка ответственного лица                 | За 1 мероприятие, по факту выполненной работы | 1                 |
|  |   |   | Размер предельной выплаты                     | 20                |
| 17.  | Проведение внеплановой генеральной уборки помещений учреждения в установленные сроки на основании поручения администрации учреждения              | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | По факту выполненной работы                   | 5                 |
| 18.  | Соблюдение карантинного режима уборки помещений учреждения на основании приказа руководителя учреждения   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | По факту выполненной работы                   | 2                 |
| 19.  | Очистка прилегающей территории и выходов здания от снега и наледи   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | Ежемесячно. В период наличия снега и наледи   |                   |
|  |   |   | центральный вход                              | 5                 |
|  |   |   | за 1 запасный выход, пандус                   | 2                 |
|  | очистка территории по периметру здания  | 5   |   |                   |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|--|---|---|-------------------|
|       |  |   | от снега на 1 м   |                   |
| 20.   | Уборка прилегающей территории от мусора                        | Служебная записка ответственного лица                 | Ежемесячно в период отсутствия снега  | 5                 |
| 21.   | Выполнение погрузо-разгрузочных работ                          | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | По факту выполненной работы   | 1                 |
|       |  |   | Предельный размер за отчетный период  | 20                |
| 22.   | Устранение последствий аварийной ситуации                      | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | По факту выполненной работы по ликвидации последствий 1 аварийной ситуации, не повлекшей нарушения режима работы ОУ | 1                 |
|       |  |   | По факту выполненной работы по ликвидации последствий 1 аварийной ситуации, повлекшей нарушения режима работы ОУ    | 4                 |

| № п/п                                 | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора                                  | Количество баллов |
|---------------------------------------|--|---|--|-------------------|
|                                       |  |   | Предельный размер за отчетный период                 | 20                |
| 23.                                   | Сбор и предоставление в установленные сроки данных о техническом состоянии здания заместителю руководителя учреждения по АХР, в Управление | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | Ежемесячно   | 2                 |
| 24.                                   | Выполнение ремонтных работ   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | По факту выполненной работы                          | 1                 |
|                                       |  | Предельный размер в отчетном периоде                  |  | 70                |
| 25.                                   | Проведение работ по озеленению помещений учреждения и прилегающей территории   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | Ежемесячно   |                   |
|                                       |  |   | Учебный кабинет                                      | 0,5               |
|                                       |  |   | Этаж   | 4                 |
|                                       |  |   | Лестница   | 1                 |
|                                       |  |   | Зимний сад   | 10                |
| Выплаты за качество выполняемых работ |  |   |  |                   |
| 26.                                   | Осуществление контроля за рациональным расходованием электроэнергии, водоснабжения в учреждении  | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | Ежемесячно, при отсутствии фактов превышения лимитов | 5                 |
| 27.                                   | Проведение работ по устранению предписаний надзорных органов в установленные сроки   | Акт проведения проверки                               | Отсутствие обоснованных замечаний                    | 5                 |
| 28.                                   | Выполнение мероприятий в рамках плана работы по охране труда   | Приказ руководителя учреждения                        | За одно мероприятие                                  | 5                 |
| 29.                                   | Тиражирование контрольно-измерительных материалов в рамках проведения процедур независимой оценки качества                                 | Служебная записка ответственного                      | за 1 класс, за 1 мероприятие                         | 1                 |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                       | Количество баллов |
|---|---|--|---|-------------------|
|   | образования, мероприятий по выявлению и развитию одаренных детей (олимпиады, конкурсы)                  | лица   |   |                   |
| 30.   | Обеспечение качественных условий по организация каникулярной занятости школьников.                      | Распоряжение УО и ДО. Служебная записка заместителя руководителя.                                      | По итогам летней оздоровительной кампании | 10                |
| 31.   | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников ОУ                                     | Журнал регистрации обращений, Служебная записка ответственного заместителя руководителя по направлению | По итогам полугодия (январь, май)         | 2                 |
| 32.   | Организация занятий, инструктажей по обеспечению требований безопасности в ОУ, ведение документации     | Служебная записка исполнителя  | По факту выполненной работы               | 20                |
| 33.   | Выполнение работ по техническому обслуживанию внутренней локальной сети учреждения – администратор сети | Приказ руководителя учреждения   | ежемесячно                                | 5                 |
| 34.   | Участие и разработка социальных проектов, грантов (в части материально-технического обеспечения)        | Служебная записка заместителя руководителя учреждения  | По факту выполненной работы               | 5                 |
| 35.   | Личное участие в акциях социальной направленности различного уровня                                     | Отчет ответственного лица  | По факту участия                          | 2                 |
| <b>Контрактный управляющий (специалист в сфере закупок)</b>   |   |  |   |                   |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |   |  |   |                   |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)   | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|--|---|---|-------------------|
| 1.    | Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru информации об учреждении в соответствии с действующим законодательством.            | Распечатка с сайта о дате внесенных изменений               | Отсутствие обоснованных замечаний, по факту выполненной работы.                       | 3                 |
| 2.    | Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru информации о муниципальном задании на оказание услуг (выполнение работ)             | Распечатка с сайта о дате размещения или внесения изменений | Отсутствие обоснованных замечаний, один раз в календарном году (на дату формирования) | 10                |
|       | корректировка данных муниципального задания  |   | Отсутствие обоснованных замечаний, по факту выполненной работы                        | 3                 |
| 3.    | Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru информации о выполнении муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) | Распечатка с сайта о дате внесенных изменений               | Отсутствие обоснованных замечаний, по итогам выполненной работы                       | 8                 |
| 4.    | Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru информации о план финансово-хозяйственной деятельности                              | Распечатка с сайта о дате размещения или внесения изменений | Отсутствие обоснованных замечаний, по факту выполненной работы на дату                | 8                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|---|---|--|-------------------|
|       |   |   | первичного размещения  |                   |
|       |   |   | Отсутствие обоснованных замечаний, по факту корректировки информации                         | 5                 |
| 5.    | Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru информации <b>об операциях с целевыми средствами</b>   | Распечатка с сайта о дате внесенных изменений               | Отсутствие обоснованных замечаний, по факту выполненной работы на дату первичного размещения | 3                 |
| 6.    | Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru информации <b>о результатах деятельности и об использовании имущества</b> (размещение всех форм) | Распечатка с сайта о дате размещения или внесения изменений | Отсутствие обоснованных замечаний, по факту выполненной работы на дату первичного размещения | 3                 |
| 7.    | Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru <b>сведений о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах</b>                          | Распечатка с сайта о дате размещения или внесения изменений | Отсутствие обоснованных замечаний, по факту выполненной работы на дату                       | 3                 |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора   | Количество баллов |
|---|---|---|---|-------------------|
|   |   |   | размещения  |                   |
| 8.  | Контроль за исполнением договорных обязательств: своевременность предоставления счетов к оплате, контроль за оплатой счетов | Кредиторская задолженность по данным бухгалтерской отчетности за предшествующий квартал | Отсутствие кредиторской задолженности или наличие кредиторской задолженности по причинам, не зависящим от деятельности контрактного управляющего<br>Ежеквартально, в месяц, следующий за отчетным кварталом | 5                 |
| 9.  | Эффективное выполнение месячного кассового плана по расходам  | Информация из рабочей таблицы   | Ежемесячно, при исполнении месячного кассового плана по расходам  | 10                |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты |   |   |   |                   |
| 10.   | Оформление электронно-цифровых подписей для работников учреждения   | Отчет об оформлении ЭЦП   | По факту выполненной работы   | 4                 |
| 11.   | Ведение рабочих таблиц по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения                                  | Ежемесячный отчет   | Отсутствие обоснованных   | 25                |



| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                                | Значение индикатора   | Количество баллов |
|--|--|--|---|-------------------|
|  |  |  | замечаний, ежемесячно   |                   |
| 12.  | Выполнение разовых поручений руководителя учреждения   | Справка заместителя руководителя учреждения        | Отсутствие обоснованных замечаний, по факту выполненной работы  | 5                 |
|  |  | Предельный размер за отчетный период               |   | 20                |
| 13.  | Обеспечение предоставления профильной отчетности в ведомственные и надзорные органы по запросу   | Наличие отчетов согласно запросу                   | В установленные сроки согласно запросу                          | 10                |
| 14.  | Выполнение требований по срокам и порядку хранения профильной документации   | Наличие архивного хранения, учета и систематизации | Ежемесячно  | 5                 |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |  |  |   |                   |
| 15.  | Ведению реестра контрактов, договоров, счетов  | Наличие реестра контрактов, договоров, счетов      | Ежемесячно  | 25                |
| 16.  | Заключение договоров (контрактов) на электронной площадке  | Соблюдение сроков действующего законодательства    | По факту выполненной работы за 1 заключенный контракт (договор) | 5                 |
| 17.  | Своевременное размещение в единой информационной системе информации об исполнении (расторжении) договоров и отчета об исполнении (расторжении) договоров | Распечатка с сайта                                 | По факту выполненной работы за 1 размещенный отчет              | 5                 |
| 18.  | Своевременное размещение в единой информационной системе плана закупок:  | Скриншот страницы                                  |   | 20                |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)           | Значение индикатора  | Количество баллов |    |
|---|---|-------------------------------|--|-------------------|----|
|   | - базовая версия  |                               | по факту размещения базовой версии 1 раз в год                 |                   |    |
|   | - изменения в план закупок, успешно прошедшие контроль в органе, уполномоченном на проведение контроля в соответствии с федеральным законодательством |                               | Отсутствие обоснованных замечаний, по факту выполненной работы | 10                |    |
| 19.   | Своевременное размещение в единой информационной системе плана-графика закупок:   | Скриншот страницы             | по факту размещения базовой версии 1 раз год                   |                   |    |
|   | - базовая версия  |                               |  |                   | 20 |
|   | изменения в план - графике, успешно прошедшие контроль в органе, уполномоченном на проведение контроля в соответствии с федеральным законодательством |                               |  |                   | 10 |
| 20.   | Результаты проведения проверки контролирующих и надзорных органов   | Акт проведения проверки       | Отсутствие обоснованных замечаний                              | 10                |    |
| <b>Члены территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (социальный педагог, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, врач-педиатр, врач-невролог, врач-психиатр детский)</b> |   |                               |  |                   |    |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач   |   |                               |  |                   |    |
| 1.  | Выполнение плана работы Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии  | Справка руководителя комиссии | Ежемесячно   | 5                 |    |
| 2.  | Участие в родительских собраниях на основании ходатайства   | Справка                       | За 1 участие в 1   | 5                 |    |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора                                     | Количество баллов |
|-------|--|---|---|-------------------|
|       | руководителя образовательного учреждения (по согласованию)   | руководителя комиссии                                 | собрании  |                   |
|       |  | Предельный размер в отчетный период                   |   | 15                |
| 3.    | Организация консультационных встреч с родителями (законными представителями) детей с ОВЗ, детей-инвалидов, детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами за пределами рабочего времени | Справка руководителя комиссии                         | За 1 встречу  | 3                 |
|       |  | Предельный размер в отчетный период                   |   | 15                |
| 4.    | Работа в составе выездной психолого-медико-педагогической комиссии   | заявление родителей (законных представителей)         | За 1 выездную комиссию в пределах Центрального района   | 5                 |
|       |  | Приказ руководителя учреждения                        | За 1 выездную комиссию за пределами Центрального района | 10                |
| 5.    | Соблюдение сроков предоставления отчетности  | Наличие предоставленных отчетов                       | Ежемесячно  | 3                 |
| 6.    | Проведение дополнительных занятий, консультаций с детьми с ОВЗ по заявке родителей (законных представителей)   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | За 1 академический час                                  | 1                 |
| 7.    | Организация и проведение проектов, программ, мероприятий информационно-просветительской направленности   | Приказ руководителя учреждения                        | В рамках одного образовательного учреждения             | 10                |
|       |  | Распоряжение УО и ДО                                  | Муниципальный уровень                                   | 20                |
| 8.    | Организация и проведение социальной акции на муниципальном   | Приказ  | По факту  | 10                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)   | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|--|---|---|-------------------|
|       | уровне   | руководителя учреждения   | выполненной работы  |                   |
| 9.    | Организация и проведение мероприятия в рамках методической работы педагогов в образовательных учреждениях города Норильска     | Служебная записка заместителя руководителя учреждения                               | По факту выполненной работы   | 15                |
| 10.   | Проведение мастер-класса   | План МЦ   | за 1 мастер-класс   | 15                |
| 11.   | Руководство творческой (рабочей) группой   | Распоряжение руководителя МБУ «Методический центр»                                  | Муниципальный уровень   | 15                |
| 12.   | Участие (членство) в составе педагогической лаборатории, творческой (рабочей) группы   | Приказ руководителя учреждения  | Муниципальный уровень   | 10                |
| 13.   | Работа в составе межведомственных комиссий на муниципальном уровне   | Приказ директора МБУ «Методический центр», приказ (распоряжение) Управления УО и ДО | по факту выполненной работы, за каждое заседание в составе 1 комиссии | 5                 |
| 14.   | Ведение профильной документации комиссии ТПМПК, специалистов   | Наличие документации в соответствии с требованиями                                  | ежемесячно  | 20                |
| 15.   | Анализ и систематизация данных матриц мониторинговых процедур по реализации адаптированных программ образовательных учреждений | Аналитический отчет специалистов  | По факту выполненной работы, за каждые 10 матриц                      | 1                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора                                    | Количество баллов |
|-------|---|---|--|-------------------|
| 16.   | Техническое сопровождение заполнения и выгрузки матриц мониторинговых процедур по реализации адаптированных программ образовательных учреждений | Информация с сайта                                    | По факту выполненных работ                             | 10                |
| 17.   | Техническое обслуживание компьютерной техники в помещениях ТПМПК  | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно   | 5                 |
| 18.   | Работа на официальном сайте территориальной психолого-медико-педагогической комиссии:   | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно, администратор                              | 20                |
|       |   |   | одноразовая подготовка и размещение информации         | 5                 |
| 19.   | Участие детей с ОВЗ в специализированных мероприятиях муниципального уровня   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | За участие 1 обучающегося в очной форме                | 5                 |
|       |   |   | За участие 1 обучающегося в заочной форме              | 2                 |
| 20.   | Проведение дополнительных занятий с обучающимися с ОВЗ, не включенными в основную образовательную программу                                     | Приказ руководителя учреждения                        | За 1 занятие по факту проведения                       | 1                 |
| 21.   | Ведение электронных баз данных комиссии, заполнение электронных статистических форм   | Служебная записка ответственного лица                 | Ежемесячно   | 30                |
| 22.   | Ведение электронной базы данных учреждения <b>КИАСУО</b>  | Служебная записка руководителя комиссии               | Формирование индивидуальной карты ребенка (за 1 карту) | 1                 |
|       |   |   | за 1 заполнение  | 4                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда               | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|--|---|--|-------------------|
|       |  |   | коллегиального заключения, протокола   |                   |
|       |  |   | Внесение и корректировка информации по учащимся по факту выполненных работ, за каждого ребенка | 1                 |
| 23.   | Участие и разработка социальных проектов, грантов                            | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | По факту выполненной работы  | 20                |
| 24.   | Результативность социальных проектов, грантов                                | Сертификат, иной подтверждающий документ              | За один проект, грант  | 50                |
| 25.   | Реализация социальных проектов, грантов                                      | Отчет по результатам реализации                       | За один проект, грант  | 20                |
| 26.   | Личное участие в акциях социальной направленности различного уровня важности | Отчет ответственного лица                             | По факту участия   | 5                 |
| 27.   | Составление табеля учета рабочего времени в установленные сроки              | Приказ руководителя учреждения                        | По факту выполненной работы  | 15                |
| 28.   | Выполнение мероприятий в рамках плана работы по охране труда                 | Приказ руководителя учреждения                        | Ежемесячно   | 10                |
| 29.   | Организация прохождения медицинского осмотра работниками                     | Приказ  | По факту   | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора                                  | Количество баллов |
|-------|--|---|--|-------------------|
|       | учреждения в сроки в соответствии с графиком: оформление документации, уведомление сотрудников   | руководителя учреждения                               | выполненной работы                                   |                   |
| 30.   | Организация занятий, инструктажей по обеспечению требований безопасности в учреждении, ведение документации  | Служебная записка исполнителя                         | ежемесячно   | 5                 |
| 31.   | Организация профилактической работы по противодействию идеологии терроризма и экстремизма в ОУ, ведение документации   | Служебная записка исполнителя                         | ежемесячно   | 5                 |
| 32.   | Улучшение инфраструктуры учебных помещений по поручению администрации учреждения   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | По факту выполненной работы                          | 2                 |
|       |  | Предельный размер в отчетном периоде                  |  | 20                |
| 33.   | Организация пропускного режима при отсутствии вахтера в учреждении в дневное время (учет посещений, выдача ключей от служебных помещений учреждения, выполнение режимных моментов) | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | Ежемесячного   | 5                 |
| 34.   | Сбор и предоставление в установленные сроки данных о технических параметрах заместителю руководителя учреждения по административно-хозяйственной работе                            | Служебная записка руководителя комиссии               | Ежемесячно   | 2                 |
| 35.   | Проведение работ по озеленению всех помещений учреждения   | Служебная записка руководителя комиссии               | Ежемесячно   | 5                 |
| 36.   | Осуществление контроля за рациональным расходованием электроэнергии, водоснабжения в учреждении  | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | Ежемесячно, при отсутствии фактов превышения лимитов | 1                 |
| 37.   | Разработка и внедрение индивидуальных дизайнерских решений в оформление помещений ТПППК по поручению   | Служебная записка заместителя                         | По факту выполненной                                 | 15                |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора               | Количество баллов |
|---|---|---|-----------------------------------|-------------------|
|   | администрации учреждения  | руководителя учреждения   | работы                            |                   |
| 38.   | Организация работы по соблюдению правил техники безопасности жизнедеятельности  | Служебная записка заместителя руководителя учреждения             | Отсутствие обоснованных замечаний | 10                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |   |                                   |                   |
| 39.   | Проведение совместных мероприятий со специалистами учреждений здравоохранения, социальной политики по вопросам инклюзивного образования   | Справка руководителя комиссии                                     | За 1 совещание                    | 10                |
|   |   | Предельный размер за отчетный месяц                               |                                   | 20                |
| 40.   | Своевременная подготовка психоневрологического соматического статуса, коллегиального заключения на детей, прошедших обследование в Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии | Отчет за месяц, отсутствие обоснованных замечаний                 | Ежемесячно                        | 15                |
| 41.   | Публикация статьи, связанной с профессиональной деятельностью, в периодическом печатном издании   | Копия печатного издания   | По факту публикации               | 15                |
| 42.   | Публикация информации, связанной с профессиональной деятельностью, в различных печатных изданиях (за искл. п. 41), на сайтах педагогических сообществ в сети Интернет                       | Наличие сертификата   | За 1 публикацию                   | 2,5               |
|   |   | Предельный размер   |                                   | 5                 |
| 43.   | Выступление на городском методическом объединении, семинарах  | Служебная записка руководителя ГМО, Служебная записка заместителя | За 1 выступление                  |                   |
|   |   |   | ГМО                               | 3                 |
|   |   |   | семинар                           | 5                 |



| № п/п                                 | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                           | Количество баллов |
|---------------------------------------|---|---|---|-------------------|
|                                       |   | руководителя учреждения   |   |                   |
| 44.                                   | Тиражирование контрольно-измерительных, наглядных, демонстрационных материалов, бланочной продукции в рамках проведения процедур независимой оценки качества образования, мероприятий по выявлению и развитию детей с ОВЗ, определению специальных условий. | Служебная записка заместителя руководителя учреждения               | За 1 мероприятие, по факту выполненной работы | 20                |
| Выплаты за качество выполняемых работ |   |   |   |                   |
| 45.                                   | Участие в муниципальных профессиональных конкурсах и конкурсах творческой направленности  | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом) | Победитель (1 место)                          | 30                |
|                                       |   |   | Призер (2-3 место)                            | 15                |
|                                       |   |   | Участник                                      | 10                |
| 46.                                   | Участие в муниципальных профессиональных конкурсах спортивной направленности  | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом) | Победитель (1 место)                          | 15                |
|                                       |   |   | Призер (2-3 место)                            | 10                |
|                                       |   |   | Участник                                      | 5                 |
| 47.                                   | Участие в муниципальном этапе Всероссийского конкурса «Учитель года»  | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом) | Победитель (1 место)                          | 50                |
|                                       |   |   | Призер (2-3 место)                            | 25                |
|                                       |   |   | Участник                                      | 10                |
| 48.                                   | Участие в региональном этапе Всероссийского конкурса «Учитель года»   | Копии подтверждающих документов (свидетельство,                     | Победитель (1 место)                          | 80                |
|                                       |   |   | Призер (2-3 место)                            | 50                |
|                                       |   |   | Участник                                      | 30                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                     | Количество баллов |
|-------|--|---|---|-------------------|
|       |  | сертификат, диплом)   |   |                   |
| 49.   | Участие в федеральном этапе Всероссийского конкурса «Учитель года»   | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом) | Победитель (1 место)                    | 100               |
|       |  |   | Призер (2-3 место)                      | 80                |
|       |  |   | Участник                                | 60                |
| 50.   | Участие в дистанционных профессиональных конкурсах   | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом) | Победитель                              | 1                 |
|       |  |   | Призер                                  | 0,5               |
|       |  |   | Предельный размер                       | 5                 |
| 51.   | Работа в составе общественных, профессиональных советов  | Распоряжение начальника УоидО                                       | По факту выполненной работы             | 5                 |
| 52.   | Разработка информационно-просветительских пособий, буклетов, памяток для работников ОУ, родителей (законных представителей). | Служебная записка руководителя комиссии                             | за каждый вид печатного изделия         | 5                 |
| 53.   | Оформление и актуализация информационных стендов, выставок в рекреации, кабинетах, зале заседаний комиссии                   | Служебная записка заместителя руководителя учреждения               | По факту выполненной работы, за 1 стенд | 5                 |
| 54.   | Участие выездных профессиональных конференциях, конкурсах, мероприятиях с презентацией материалов                            | Документ, подтверждающий участие                                    | за мероприятие                          | 10                |
| 55.   | Обобщение педагогического опыта  | Распоряжение руководителя МБУ «Методический                         | По факту выполненной работы             | 15                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|---|---|--|-------------------|
|       |   | центр»  |  |                   |
| 56.   | Соответствие оказанных услуг стандартам качества муниципальных услуг, соблюдение принципов этики  | Служебная записка заместителя руководителя учреждения | Отсутствие обоснованных замечаний, по итогам работы за отчетный период | 20                |
| 57.   | Составление ежедневного, еженедельного сводного мониторинга о деятельности учреждения, специалиста (категории и количество обращений, по уровням, видам, возрастным группам)  | Сводный мониторинг                                    | ежемесячно   | 20                |
| 58.   | Реализации национального проекта «Образование» по созданию условий для раннего развития детей в возрасте до трех лет и реализация программ психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям детей, получающих дошкольное образование в семье | Служебная записка руководителя комиссии               | По факту выполненной работы, за 1 мероприятие                          | 10                |

Приложение 3  
к постановлению Администрации города Норильска  
от \_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Примерному положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных учреждений,  
подведомственных Управлению общего и дошкольного  
образования Администрации города Норильска,  
утвержденному постановлением Администрации города  
Норильска  
от 30.12. 2016 № 660

**ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ  
ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ  
РАБОТЫ, ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМ  
ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

| №<br>п/п   | Наименования критерия оценки результативности и<br>качества труда  | Условия<br>(индикатор)                                | Значение индикатора | Количество<br>баллов |
|--|--|---|---------------------|----------------------|
| <b>Воспитатель</b>   |  |   |                     |                      |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |   |                     |                      |
| 1  | Средневочная численность обучающихся для групп 2-го года жизни и 1 младших групп не менее 65% плановой наполняемости групп в соответствии с приказом руководителя на начало учебного года* | Справка ответственного за ведение табеля посещаемости | Ежемесячно          | 15                   |
| 2  | Средневочная численность обучающихся для 2 младших и средних групп не менее 75% от плановой  | Справка ответственного                                | Ежемесячно          | 15                   |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора     | Количество баллов |
|-------|---|---|-------------------------|-------------------|
|       | наполняемости групп в соответствии с приказом руководителя на начало учебного года*   | за ведение табеля посещаемости                        |                         |                   |
| 3     | Среднеявочная численность обучающихся для старших и подготовительных групп не менее 85% плановой наполняемости групп в соответствии с приказом руководителя на начало учебного года*                | Справка ответственного за ведение табеля посещаемости | Ежемесячно              | 15                |
| 4     | Соответствие развивающей предметно-пространственной среды группы ФГОС ДО, СанПиН:   | Справка заместителя заведующего, акт проверки         | По результатам проверки |                   |
|       | - Трансформируемость и полифункциональность   |   |                         | 5                 |
|       | - Насыщенность в соответствии с тематикой   |   |                         | 5                 |
|       | - Вариативность   |   |                         | 5                 |
|       | - Доступность, безопасность   |   | 5                       |                   |
| 5     | Составление и ведение документации ППК (исполнение обязанностей секретаря ППК)  | Протокол ППК  | Ежемесячно              | 10                |
| 6     | Участие в разработке адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ППК)   | Справка заместителя заведующего                       | За 1 программу          | 10                |
|       | Реализации индивидуальной адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ППК) на основании фактического посещения воспитанника общеобразовательной группы* |   |                         | 5                 |
| 7     | Участие в разработке индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями (в соответствии с Положением о ППК)  | Справка заместителя заведующего                       | за 1 маршрут            | 5                 |
|       | Реализация индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями (в соответствии с Положением о ППК) на   |   |                         | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)   | Значение индикатора          | Количество баллов |
|-------|--|---|------------------------------|-------------------|
|       | основании фактического посещения воспитанника общеобразовательной группы*                                    |   |                              |                   |
| 8     | Полнота и соответствие профессиональной документации воспитателей нормативным документам:<br>*               | Справка заместителя заведующего   | По результатам проверки      | 5                 |
|       | - Перспективное и календарное планирование   |   |                              | 5                 |
|       | - Протоколы родительских собраний  |   |                              | 5                 |
|       | - Ведение Портфолио воспитанника   |   |                              | 5                 |
|       | - Другая групповая документация (табель посещаемости, социальный паспорт воспитанника)                       |   |                              | 5                 |
| 9     | Участие в экспериментальной, инновационной образовательной деятельности на региональном и федеральном уровне | Приказ федерального, регионального уровня об утверждении статуса инновационной деятельности | По факту участия             | 20                |
|       | Разработка и реализация образовательных проектов   | Приказ руководителя по итогам решения Педагогического совета                                | По факту реализации          | 15                |
|       | Использование мультимедийных средств обучения, информационных компьютерных технологий                        | Справка заместителя заведующего   | Не менее 3-х занятий в месяц | 5                 |
| 10    | Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное выполнение поручений администрации)*                | Справка заместителя заведующего   | Ежемесячно                   | 10                |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                                  | Количество баллов |
|---|---|--|--|-------------------|
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |  |  |                   |
| 11  | Обобщение и распространение педагогического опыта путем разнообразных форм работы педагога: проведение методических мероприятий, мастер-классов, открытых занятий, очных выступлений на педагогических советах, ГМО, педагогических чтениях, конференциях, презентация результатов работы в виде статьи в сборнике, журнале | Справка заместителя заведующего  | Уровень учреждения                                   | 20                |
|   |   |  | Муниципальный<br>Региональный<br>Федеральный уровень | 30                |
| 12  | Победа в очных профессиональных конкурсах   | Копия диплома  | Уровень учреждения                                   | 40                |
|   |   |  | Муниципальный  | 60                |
|   |   |  | Региональный<br>Федеральный                          | 80                |
| 13  | Участие в очных профессиональных конкурсах  | Копия сертификата  |  | 20                |
| 14  | Победа (призеры 1,2,3 места) в дистанционных профессиональных конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней  | Копия диплома  | Региональный   | 5                 |
|   |   |  | Федеральный  | 10                |
|   |   |  | Международный  | 15                |
|   |   | Предельный размер за отчетный период                                   |  |                   |
| 15  | Участие в дистанционных профессиональных конкурсах. Участие в дистанционных профессиональных конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней   | Копия сертификата  |  | 3                 |
|   |   | Предельный размер за отчетный период                                   |  |                   |
| 16  | Работа в творческих группах, комиссиях, судейской бригаде   | Распоряжение руководителя МБУ «Методический центр», приказ заведующего | По факту работы комиссии                             | 10                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                        | Значение индикатора          | Количество баллов |
|-------|--|--|------------------------------|-------------------|
| 17    | Участие в реализации индивидуальной программы реабилитации семьи, состоящей на профилактическом учете в службе профилактики учреждения*  | Протокол заседания или справка заместителя | За каждую программу          | 5                 |
| 18    | Организация, участие в совместных мероприятиях с образовательными и социально-культурными учреждениями города, родительской общественностью (презентации, родительские клубы, дни открытых дверей) | Справка заместителя заведующего            | По факту проведения          | 15                |
| 19    | Оформление тематических выставок совместного творчества детей и родителей в установленные сроки  | Справка заместителя заведующего            | По факту оформления выставки | 10                |
| 20    | Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей (законных представителей) обучающихся*   | Справка заместителя заведующего            | Ежемесячно                   | 5                 |
| 21    | Участие в мероприятии для детей и родителей вне закрепленной группы: ведущий, исполнение номеров, ролей, организатор   | Справка заместителя заведующего            | По факту проведения          | 10                |
|       |  | Предельный размер за отчетный период       |                              |                   |
| 22    | Оформление информационных стендов, поздравительных газет   | Справка заместителя заведующего            | По факту выполненной работы  | 5                 |
|       |  | Предельный размер за отчетный период       |                              |                   |
| 23    | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения                              | Справка заместителя заведующего            | По факту выполненной работы  | 5                 |
|       |  | Предельный размер за отчетный период       |                              |                   |
| 24    | Ведение сайта учреждения   | Приказ заведующего                         | Ежемесячно                   | 20                |
| 25    | Подготовка информации для размещения на сайте  | Справка                                    | По факту выполненной работы  | 5                 |



| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                     | Значение индикатора                 | Количество баллов |
|--|---|---|-------------------------------------|-------------------|
|  | учреждения (информация о проводимых мероприятиях)   | заместителя заведующего                 |                                     |                   |
| 26   | Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТПМПК)*   | Справка заместителя заведующего         | По факту выполненной работы         | 20                |
| 27   | Выполнение функций наставника молодого специалиста*   | Приказ заведующего                      | Ежемесячно за 1 специалиста         | 20                |
| 28   | Обеспечение 100% внесения родителями (законными представителями) обучающихся ежемесячной платы за присмотр и уход   | Отчет о дебиторской задолженности       | Ежемесячно                          | 10                |
| 29   | Ведение протоколов педагогических советов, совещаний. Подготовка характеристик, справок в соответствии запросами  | Справка заместителя, протокол заседания | За 1 вид деятельности               | 3                 |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |   |   |                                     |                   |
| 30   | Победа (призеры 1,2,3 места) воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней, а также в конкурсах, организованных на муниципальном уровне организациями различных форм собственности | Копия диплома                           | Международный, федеральный уровень  | 15                |
|  |   |   | Региональный, муниципальный уровень | 10                |
|  |   | Предельный размер за отчетный период    |                                     | 25                |
| 31   | Участие воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней, а также в конкурсах, организованных на муниципальном уровне организациями различных форм собственности                      | Копия сертификата                       | По факту                            | 5                 |
|  |   | Предельный размер за отчетный период    |                                     | 25                |
| 32   | Победа воспитанников в <b>очных</b> конкурсах   | Копия диплома                           | Уровень учреждения                  | 15                |
|  |   |   | Муниципальный уровень               | 20                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                  | Значение индикатора   | Количество баллов |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| 33   | Участие воспитанников в <b>очных</b> конкурсах  | Копия сертификата                    | По факту              | 10                |
|  |   | Предельный размер за отчетный период |                       | 30                |
| 34   | Организация охраны жизни и здоровья воспитанников (отсутствие травм, полученных обучающимися при организации образовательного процесса и режимных моментов, самовольных уходов обучающихся *) | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно            | 20                |
| 35   | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*   | Справка заместителя заведующего      | ежемесячно            | 5                 |
| <b>Старший воспитатель</b>   |   |                                      |                       |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |                                      |                       |                   |
| 1  | Контроль за соответствием развивающей предметно-пространственной среды учреждения ФГОС ДО, СанПиН*  | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно            | 20                |
| 2  | Составление и ведение документации ППК (исполнение обязанностей секретаря ППК)  | Протокол ППК                         | Ежемесячно            | 10                |
| 3  | Разработка и контроль реализации адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ППК)*  | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно            | 10                |
| 4  | Разработка и контроль реализации индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями (по решению ППК)*  | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно            | 10                |
| 5  | Подготовка отчета о деятельности ППК учреждения в городскую ТПМПК   | Справка заместителя заведующего      | По факту сдачи отчета | 5                 |
| 6  | Контроль за полнотой и соответствием профессиональной документации воспитателей нормативным документам*   | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно            | 10                |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора          | Количество баллов |
|---|---|---|------------------------------|-------------------|
| 7   | Подготовка отчетных материалов, форм о деятельности учреждения в соответствии с запросами в установленные сроки   | Справка заместителя заведующего   | По факту подготовки отчетов  | 10                |
| 8   | Участие в экспериментальной, инновационной образовательной деятельности на региональном и федеральном уровне  | Приказ федерального, регионального уровня об утверждении статуса инновационной деятельности | По факту участия             | 20                |
|   | Разработка и реализация образовательных проектов  | Приказ руководителя по итогам решения Педагогического совета                                | По факту реализации          | 15                |
|   | Использование мультимедийных средств обучения, информационных компьютерных технологий   | Справка заместителя заведующего   | Не менее 3-х занятий в месяц | 5                 |
| 9   | Контроль за экспериментальной, инновационной образовательной деятельностью (экспериментальная площадка, педагогическая лаборатория, проектная деятельность) | Приказ заведующего  | По факту реализации          | 20                |
| 10  | Ведение табеля посещаемости воспитанников*  | Справка заместителя заведующего   | Ежемесячно                   | 15                |
| 11  | Составление табеля учета рабочего времени, графика работы педагогов*  | Приказ заведующего  | Ежемесячно                   | 10                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |   |                              |                   |
| 12  | Обобщение и распространение педагогического опыта   | Справка   | Уровень учреждения           | 20                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                                 | Значение индикатора                                  | Количество баллов |
|-------|---|---|--|-------------------|
|       | путем разнообразных форм работы педагога: проведение методических мероприятий, мастер-классов, открытых занятий, очных выступлений на педагогических советах, ГМО, педагогических чтениях, конференциях, презентация результатов работы в виде статьи в сборнике, журнале | заместителя заведующего                             |  |                   |
|       |   |   | Муниципальный<br>Региональный<br>Федеральный уровень | 30                |
| 13    | Подготовка педагогических работников к участию в очных конкурсах и методическим мероприятиям различного уровня на основании поручения заведующего   | Справка заместителя заведующего                     | По факту выполненной работы                          | 20                |
| 14    | Победа в <b>очных</b> профессиональных конкурсах  | Копия диплома                                       | Уровень учреждения                                   | 40                |
|       |   |   | Муниципальный  | 60                |
|       |   |   | Региональный<br>Федеральный                          | 80                |
| 15    | Участие в <b>очных</b> профессиональных конкурсах   | Копия сертификата                                   | По факту   | 20                |
| 16    | Победа (призеры 1,2,3 места) в дистанционных профессиональных конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней  | Копия диплома                                       | Региональный   | 5                 |
|       |   |   | Федеральный  | 10                |
|       |   |   | Международный  | 15                |
|       |   | Предельный размер за отчетный период                |  | 15                |
| 17    | Участие в дистанционных профессиональных конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней   | Копия сертификата                                   |  | 3                 |
|       |   |   | Предельный размер за отчетный период                 | 9                 |
| 18    | Работа в творческих группах, комиссиях, судейской бригаде   | Распоряжение руководителя МБУ «Методический центр», | По факту работы комиссии                             | 10                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                        | Значение индикатора          | Количество баллов |
|-------|--|--|------------------------------|-------------------|
|       |  | приказ заведующего                         |                              |                   |
| 19    | Контроль за реализацией индивидуальной программы реабилитации семьи, состоящей на профилактическом учете в службе профилактики учреждения*   | Протокол заседания или справка заместителя | За каждую программу          | 5                 |
| 20    | Написание сценария проведения мероприятия (вне годового плана) по запросу родителей, педагогов   | Справка заместителя заведующего            | По факту проведения          | 10                |
| 21    | Организация, участие в совместных мероприятиях с образовательными и социально-культурными учреждениями города, родительской общественностью (презентации, родительские клубы, дни открытых дверей) | Справка заместителя заведующего            | По факту проведения          | 15                |
| 22    | Оформление и презентация тематических выставок совместного творчества детей и родителей в установленные сроки  | Справка заместителя заведующего            | По факту оформления выставки | 10                |
| 23    | Участие в мероприятии для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей  | Справка заместителя заведующего            | По факту проведения          | 10                |
|       |  | Предельный размер за отчетный период       |                              |                   |
| 24    | Оформление информационных стендов, поздравительных газет   | Справка заместителя заведующего            | По факту выполненной работы  | 5                 |
|       |  | Предельный размер за отчетный период       |                              |                   |
| 25    | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения                              | Справка заместителя заведующего            | По факту выполненной работы  | 5                 |
|       |  | Предельный размер за отчетный период       |                              |                   |
| 26    | Ведение сайта учреждения   | Приказ                                     | Ежемесячно                   | 20                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                     | Значение индикатора                          | Количество баллов |
|--|---|---|--|-------------------|
|  |   | заведующего                             |  |                   |
| 27   | Подготовка информации для размещения на сайте учреждения (информация о проводимых мероприятиях)   | Справка заместителя заведующего         | По факту выполненной работы                  | 5                 |
| 28   | Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТПМПК)*   | Справка заместителя заведующего         | По факту выполненной работы                  | 20                |
| 29   | Ведение протоколов педагогических советов, совещаний. Подготовка характеристик, справок в соответствии запросами  | Справка заместителя, протокол заседания | За 1 вид деятельности                        | 3                 |
| 30   | Организация клубной и секционной работы с обучающимися: постоянный состав клуба, секции, проведение занятий в соответствии с расписанием*   | Справка заместителя заведующего         | Ежемесячно                                   | 10                |
| 31   | Сопровождение обучающихся при проведении мероприятия вне здания учреждения и прилегающего участка   | Приказ заведующего                      | За 1 сопровождение во время рабочего времени | 3                 |
|  |   |   | За пределами рабочего времени                | 6                 |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |   |   |  |                   |
| 32   | Победа (призеры 1,2,3 места) воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней, а также в конкурсах, организованных на муниципальном уровне организациями различных форм собственности | Копия диплома                           | Международный, федеральный уровень           | 15                |
|  |   |   | Региональный муниципальный уровень           | 10                |
|  |   | Предельный размер за отчетный период    |  | 25                |
| 33   | Участие воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней, а также в   | Копия сертификата                       |  | 5                 |
|  |   |   | Предельный размер за отчетный период         |                   |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                           | Значение индикатора     | Количество баллов |
|--|--|---|-------------------------|-------------------|
|  | конкурсах, организованных на муниципальном уровне организациями различных форм собственности   |   |                         |                   |
| 34   | Победа воспитанников в <b>очных</b> конкурсах  | Копия диплома                                 | Уровень учреждения      | 15                |
|  |  |   | Муниципальный уровень   | 20                |
| 35   | Участие воспитанников в <b>очных</b> конкурсах   | Копия сертификата                             |                         | 10                |
|  |  | Предельный размер за отчетный период          |                         | 30                |
| 36   | Организация охраны жизни и здоровья воспитанников (отсутствие травм, полученных обучающимися при организации образовательного процесса и режимных моментов, самовольных уходов обучающихся*) | Справка заместителя заведующего               | Ежемесячно              | 20                |
| 37   | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*  | Справка заместителя заведующего               | Ежемесячно              | 5                 |
| <b>Педагог-психолог</b>  |  |   |                         |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |   |                         |                   |
| 1  | Соответствие развивающей предметно-пространственной среды кабинета ФГОС ДО, СанПиН   | Справка заместителя заведующего, акт проверки | По результатам проверки | 10                |
| 2  | Составление и ведение документации ППК (исполнение обязанностей секретаря ППК)   | Протокол ППК                                  | Ежемесячно              | 10                |
| 3  | Участие в разработке адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ППК)  | Справка заместителя заведующего               | За 1 программу          | 10                |
|  | Реализации индивидуальной адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ППК) на основании фактического посещения воспитанника                      |   |                         | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора          | Количество баллов |
|-------|---|---|------------------------------|-------------------|
|       | общеобразовательной группы*   |   |                              |                   |
| 4     | Участие в разработке индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями (в соответствии с Положением о ППК)  | Справка заместителя заведующего   | За 1 маршрут                 | 10                |
|       | Реализация индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями (в соответствии с Положением о ППК) на основании фактического посещения воспитанника общеобразовательной группы* |   |                              | 5                 |
| 5     | Полнота и соответствие профессиональной документации нормативным документам*  | Справка заместителя заведующего   | По результатам проверки      | 15                |
| 6     | Подготовка отчетных материалов, форм о деятельности учреждения в соответствии с запросами в установленные сроки   | Справка заместителя заведующего   | По факту подготовки отчетов  | 10                |
|       | Участие в экспериментальной, инновационной образовательной деятельности на региональном и федеральном уровне  | Приказ федерального, регионального уровня об утверждении статуса инновационной деятельности | По факту участия             | 20                |
|       | Разработка и реализация образовательных проектов  | Приказ руководителя по итогам решения Педагогического совета                                | По факту реализации          | 15                |
|       | Использование мультимедийных средств обучения, информационных компьютерных технологий   | Справка заместителя   | Не менее 3-х занятий в месяц | 5                 |



| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                  | Значение индикатора                                  | Количество баллов |
|---|---|--------------------------------------|--|-------------------|
|   |   | заведующего                          |  |                   |
| 7   | Ведение табеля посещаемости воспитанников*  | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно   | 15                |
| 8   | Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное выполнение поручений администрации)*   | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно   | 10                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |                                      |  |                   |
| 9   | Обобщение и распространение педагогического опыта путем разнообразных форм работы педагога: проведение методических мероприятий, мастер-классов, открытых занятий, очных выступлений на педагогических советах, ГМО, педагогических чтениях, конференциях, презентация результатов работы в виде статьи в сборнике, журнале | Справка заместителя заведующего      | Уровень учреждения                                   | 20                |
|   |   |                                      | Муниципальный<br>Региональный<br>Федеральный уровень | 30                |
| 10  | Победа в <b>очных</b> профессиональных конкурсах  | Копия диплома                        | Уровень учреждения                                   | 40                |
|   |   |                                      | Муниципальный  | 60                |
|   |   |                                      | Региональный<br>Федеральный                          | 80                |
| 11  | Участие в <b>очных</b> профессиональных конкурсах   | Копия сертификата                    | По факту   | 20                |
| 12  | Победа (призеры 1,2,3 места) в дистанционных профессиональных конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней  | Копия диплома                        | Региональный   | 5                 |
|   |   |                                      | Федеральный  | 10                |
|   |   |                                      | Международный  | 15                |
|   |   | Предельный размер за отчетный период |  | 15                |
| 13  | Участие в дистанционных профессиональных конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней   | Копия сертификата                    | По факту   | 3                 |
|   |   | Предельный размер за отчетный период |  | 9                 |
| 14  | Работа в творческих группах, комиссиях, судейской   | Распоряжение                         | По факту работы                                      | 10                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                                       | Значение индикатора          | Количество баллов |
|-------|--|---|------------------------------|-------------------|
|       | бригаде  | руководителя МБУ «Методический центр», приказ заведующего | комиссии                     |                   |
| 15    | Участие в реализации индивидуальной программы реабилитации семьи, состоящей на профилактическом учете в службе профилактики учреждения*  | Протокол заседания или справка заместителя                | За каждую программу          | 5                 |
| 16    | Написание сценария проведения мероприятия (вне годового плана) по запросу родителей, педагогов   | Справка заместителя заведующего                           | По факту проведения          | 10                |
| 17    | Организация, участие в совместных мероприятиях с образовательными и социально-культурными учреждениями города, родительской общественностью (презентации, родительские клубы, дни открытых дверей) | Справка заместителя заведующего                           | По факту проведения          | 15                |
| 18    | Оформление тематических выставок совместного творчества детей и родителей в установленные сроки  | Справка заместителя заведующего                           | По факту оформления выставки | 10                |
| 19    | Участие в мероприятии для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей  | Справка заместителя заведующего                           | По факту проведения          | 10                |
|       |  | Предельный размер за отчетный период                      |                              | 30                |
| 20    | Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей (законных представителей) обучающихся*   | Справка заместителя заведующего                           | Ежемесячно                   | 5                 |
| 21    | Оформление информационных стендов, поздравительных газет   | Справка заместителя                                       | По факту выполненной работы  | 5                 |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                     | Значение индикатора                          | Количество баллов |
|--|---|---|--|-------------------|
|  |   | заведующего                             |  |                   |
|  |   | Предельный размер за отчетный период    |  | 15                |
| 22   | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения | Справка заместителя заведующего         | По факту выполненной работы                  | 5                 |
|  |   | Предельный размер за отчетный период    |  | 100               |
| 23   | Ведение сайта учреждения  | Приказ заведующего                      | Ежемесячно                                   | 20                |
| 24   | Подготовка информации для размещения на сайте учреждения (информация о проводимых мероприятиях)   | Справка заместителя заведующего         | По факту выполненной работы                  | 5                 |
| 25   | Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТПМПК)*   | Справка заместителя заведующего         | По факту выполненной работы                  | 20                |
| 26   | Выполнение функций наставника молодого специалиста*   | Приказ заведующего                      | Ежемесячно за 1 специалиста                  | 20                |
| 27   | Ведение протоколов педагогических советов, совещаний.<br>Подготовка характеристик, справок в соответствии запросами   | Справка заместителя, протокол заседания | За 1 вид деятельности                        | 3                 |
| 28   | Организация клубной и секционной работы с обучающимися: постоянный состав клуба, секции, проведение занятий в соответствии с расписанием*                             | Справка заместителя заведующего         | Ежемесячно                                   | 10                |
| 29   | Сопровождение обучающихся при проведении мероприятия вне здания учреждения и прилегающего участка   | Приказ заведующего                      | За 1 сопровождение во время рабочего времени | 3                 |
|  |   |   | За пределами рабочего времени                | 6                 |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |   |   |  |                   |
| 30   | Победа (призеры 1,2,3 места) воспитанников в  |   | Международный, федеральный                   | 15                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                 | Значение индикатора                 | Количество баллов |
|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|
|  | дистанционных (заочных) конкурсах, организаторами, которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней, а также в конкурсах, организованных на муниципальном уровне организациями различных форм собственности                        | Копия диплома                       | уровень                             | 10                |
| Региональный муниципальный уровень   |  |                                     |                                     |                   |
| Пределный размер за отчетный период  |  | 25                                  |                                     |                   |
| 31   | Участие воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней, а также в конкурсах, организованных на муниципальном уровне организациями различных форм собственности | Копия сертификата                   | По факту                            | 5                 |
|  |  | Пределный размер за отчетный период |                                     | 25                |
| 32   | Победа воспитанников в <b>очных</b> конкурсах  | Копия диплома                       | Уровень учреждения                  | 15                |
|  |  |                                     | Муниципальный уровень               | 20                |
| 33   | Участие воспитанников в <b>очных</b> конкурсах   | Копия сертификата                   | По факту                            | 10                |
|  |  |                                     | Пределный размер за отчетный период |                   |
| 34   | Организация охраны жизни и здоровья воспитанников (отсутствие травм, полученных обучающимися при организации образовательного процесса и режимных моментов, самовольных уходов обучающихся*)   | Справка заместителя заведующего     | Ежемесячно                          | 15                |
| 35   | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*  | Справка заместителя заведующего     | Ежемесячно                          | 5                 |
| <b>Учитель-логопед, учитель-дефектолог</b>   |  |                                     |                                     |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |                                     |                                     |                   |
| 1  | Соответствие развивающей предметно-пространственной среды кабинета ФГОС ДО, СанПиН   | Справка заместителя                 | По результатам проверки             | 10                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)             | Значение индикатора         | Количество баллов |
|-------|--|---------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|       |  | заведующего, акт проверки       |                             |                   |
| 2     | Составление и ведение документации ППК (исполнение обязанностей секретаря ППК)*  | Протокол ППК                    | Ежемесячно                  | 10                |
| 3     | Участие в разработке адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ППК)  | Справка заместителя заведующего | За 1 программу              | 10                |
|       | Реализации индивидуальной адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ППК) на основании фактического посещения воспитанника общеобразовательной группы и не посещающего логопункт*                     |                                 |                             | 5                 |
| 4     | Участие в разработке индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями (в соответствии с Положением о ППК)   | Справка заместителя заведующего | За 1 маршрут                | 10                |
|       | Реализация индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями (в соответствии с Положением о ППК) на основании фактического посещения воспитанника общеобразовательной группы и не посещающего логопункт* |                                 |                             | 5                 |
| 5     | Полнота и соответствие профессиональной документации нормативным документам*   | Справка заместителя заведующего | По результатам проверки     | 15                |
| 6     | Подготовка отчетных материалов, форм о деятельности учреждения в соответствии с запросами в установленные сроки  | Справка заместителя заведующего | По факту подготовки отчетов | 10                |
| 7     | Ведение табеля посещаемости воспитанников*   | Справка заместителя             | Ежемесячно                  | 15                |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                                  | Количество баллов |
|---|---|---|--|-------------------|
|   |   | заведующего   |  |                   |
| 8   | Участие в экспериментальной, инновационной образовательной деятельности на региональном и федеральном уровне  | Приказ федерального, регионального уровня об утверждении статуса инновационной деятельности | По факту участия                                     | 20                |
|   | Разработка и реализация образовательных проектов  | Приказ руководителя по итогам решения Педагогического совета                                | По факту реализации                                  | 15                |
|   | Использование мультимедийных средств обучения, информационных компьютерных технологий   | справка заместителя заведующего   | Не менее 3–х занятий в месяц                         | 5                 |
| 8   | Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное выполнение поручений администрации)*   | Справка заместителя заведующего   | Ежемесячно   | 10                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |   |  |                   |
| 9   | Обобщение и распространение педагогического опыта путем разнообразных форм работы педагога: проведение методических мероприятий, мастер-классов, открытых занятий, очных выступлений на педагогических советах, ГМО, педагогических чтениях, конференциях, презентация результатов работы в виде статьи в сборнике, журнале | Справка заместителя заведующего   | Уровень учреждения                                   | 20                |
|   |   |   | Муниципальный<br>Региональный<br>Федеральный уровень | 30                |
| 10  | Победа в <b>очных</b> профессиональных конкурсах  | Копия диплома   | Уровень учреждения                                   | 40                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)  | Значение индикатора         | Количество баллов |
|-------|--|--|-----------------------------|-------------------|
|       |  |  | Муниципальный               | 60                |
|       |  |  | Региональный<br>Федеральный | 80                |
| 11    | Участие в <b>очных</b> профессиональных конкурсах  | Копия сертификата  | По факту                    | 20                |
| 12    | Победа (призеры 1,2,3 места) в дистанционных профессиональных конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней | Копия диплома  | Региональный                | 5                 |
|       |  |  | Федеральный                 | 10                |
|       |  |  | Международный               | 15                |
|       |  | Предельный размер за отчетный период                                   |                             | 15                |
| 13    | Участие в дистанционных профессиональных конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней                      | Копия сертификата  | По факту                    | 3                 |
|       |  | Предельный размер за отчетный период                                   |                             | 9                 |
| 14    | Работа в творческих группах, комиссиях, судейской бригаде  | Распоряжение руководителя МБУ «Методический центр», приказ заведующего | По факту работы комиссии    | 10                |
| 15    | Участие в реализации индивидуальной программы реабилитации семьи, состоящей на профилактическом учете в службе профилактики учреждения*  | Справка заместителя заведующего  | За каждую программу         | 5                 |
| 16    | Написание сценария проведения мероприятия (вне годового плана) по запросу родителей, педагогов   | Справка заместителя заведующего  | По факту проведения         | 10                |
| 17    | Организация, участие в совместных мероприятиях с образовательными и социально - культурными учреждениями города, родительской общественностью (презентации, родительские клубы, дни открытых           | Справка заместителя заведующего  | По факту проведения         | 15                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                  | Значение индикатора          | Количество баллов |
|-------|---|--------------------------------------|------------------------------|-------------------|
|       | дверей)   |                                      |                              |                   |
| 18    | Оформление тематических выставок совместного творчества детей и родителей в установленные сроки   | Справка заместителя заведующего      | По факту оформления выставки | 10                |
| 19    | Участие в мероприятии для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей   | Справка заместителя заведующего      | По факту проведения          | 10                |
|       |   | Предельный размер за отчетный период |                              | 30                |
| 20    | Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей (законных представителей) обучающихся*  | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно                   | 5                 |
| 21    | Оформление информационных стендов, поздравительных газет  | Справка заместителя заведующего      | По факту выполненной работы  | 5                 |
|       |   | Предельный размер за отчетный период |                              | 15                |
| 22    | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения | Справка заместителя заведующего      | По факту выполненной работы  | 5                 |
|       |   | Предельный размер за отчетный период |                              | 100               |
| 23    | Ведение сайта учреждения  | Приказ заведующего                   | Ежемесячно                   | 20                |
| 24    | Подготовка информации для размещения на сайте учреждения (информация о проводимых мероприятиях)   | Справка заместителя заведующего      | По факту выполненной работы  | 5                 |
| 25    | Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТПМПК)*   | Справка заместителя заведующего      | По факту выполненной работы  | 20                |
| 26    | Выполнение функций наставника молодого специалиста*   | Приказ заведующего                   | Ежемесячно за 1 специалиста  | 20                |
| 27    | Ведение протоколов педагогических советов,  | Справка                              | За 1 вид деятельности        | 3                 |



| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                  | Значение индикатора                          | Количество баллов |
|--|--|--------------------------------------|--|-------------------|
|  | совещаний.<br>Подготовка характеристик, справок в соответствии запросами   | заместителя,<br>протокол заседания   |  |                   |
| 28   | Организация клубной и секционной работы с обучающимися: постоянный состав клуба, секции, проведение занятий в соответствии с расписанием*  | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно                                   | 10                |
| 29   | Сопровождение обучающихся при проведении мероприятия вне здания учреждения и прилегающего участка  | Приказ заведующего                   | За 1 сопровождение во время рабочего времени | 3                 |
|  |  |                                      | За пределами рабочего времени                | 6                 |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |  |                                      |  |                   |
| 30   | Победа (призеры 1,2,3 места) воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней, а также в конкурсах организованных на муниципальном уровне организациями различных форм собственности | Копия диплома                        | Международный, федеральный уровень           | 15                |
|  |  |                                      | Региональный муниципальный уровень           | 10                |
|  |  | Предельный размер за отчетный период |  | 25                |
| 31   | Участие воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней, а также в конкурсах организованных на муниципальном уровне организациями различных форм собственности                      | Копия сертификата                    | По факту                                     | 5                 |
|  |  | Предельный размер за отчетный период |  | 25                |
| 32   | Победа воспитанников в <b>очных</b> конкурсах  | Копия диплома                        | Уровень учреждения                           | 15                |
|  |  |                                      | Муниципальный уровень                        | 20                |
| 33   | Участие воспитанников в <b>очных</b> конкурсах   | Копия сертификата                    | По факту                                     | 10                |
|  |  | Предельный размер за отчетный период |  | 30                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                           | Значение индикатора     | Количество баллов |
|--|--|---|-------------------------|-------------------|
| 34   | Организация охраны жизни и здоровья воспитанников (отсутствие травм, полученных обучающимися при организации образовательного процесса и режимных моментов, самовольных уходов обучающихся*) | Справка заместителя заведующего               | Ежемесячно              | 15                |
| 35   | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*  | Справка заместителя заведующего               | Ежемесячно              | 5                 |
| <b>Инструктор по физической культуре</b>   |  |   |                         |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |   |                         |                   |
| 1  | Соответствие развивающей предметно-пространственной среды помещений для организации физкультурных занятий ФГОС ДО, СанПиН:   | Справка заместителя заведующего, акт проверки | По результатам проверки |                   |
|  | - Трансформируемость и полифункциональность  |   |                         | 5                 |
|  | - Насыщенность в соответствии с тематикой  |   |                         | 5                 |
|  | - Вариативность  |   |                         | 5                 |
|  | - Доступность, безопасность  |   |                         | 10                |
| - Требования СанПиН  | 10   |   |                         |                   |
| 2  | Составление и ведение документации ППК (исполнение обязанностей секретаря ППК)   | Протокол ППК                                  | Ежемесячно              | 10                |
| 3  | Участие в разработке адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ППК)  | Справка заместителя заведующего               | За 1 программу          | 10                |
|  | Реализации индивидуальной адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ППК) на основании фактического посещения воспитанника                      |   |                         | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора         | Количество баллов |
|-------|---|---|-----------------------------|-------------------|
|       | общеобразовательной группы*   |   |                             |                   |
| 4     | Участие в разработке индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями (в соответствии с Положением о ППК)  | Справка заместителя заведующего   | За 1 маршрут                | 10                |
|       | Реализация индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями (в соответствии с Положением о ППК) на основании фактического посещения воспитанника общеобразовательной группы* |   |                             | 5                 |
| 5     | Полнота и соответствие профессиональной документации инструктора по физической культуре нормативным документам*   | Справка заместителя заведующего   | По результатам проверки     | 15                |
| 6     | Подготовка отчетных материалов, форм о деятельности учреждения в соответствии с запросами в установленные сроки   | Справка заместителя заведующего   | По факту подготовки отчетов | 10                |
| 7     | Ведение табеля посещаемости воспитанников*  | Справка заместителя заведующего   | Ежемесячно                  | 10                |
| 8     | Участие в экспериментальной, инновационной образовательной деятельности на региональном и федеральном уровне  | Приказ федерального, регионального уровня об утверждении статуса инновационной деятельности | По факту участия            | 20                |
|       | Разработка и реализация образовательных проектов  | Приказ руководителя по итогам решения Педагогического                                       | По факту реализации         | 15                |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                  | Значение индикатора                                  | Количество баллов |
|---|---|--------------------------------------|--|-------------------|
|   |   | совета                               |  |                   |
|   | Использование мультимедийных средств обучения, информационных компьютерных технологий   | Справка заместителя заведующего      | Не менее 3-х занятий в месяц                         | 5                 |
| 9   | Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное выполнение поручений администрации)*   | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно   | 10                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |                                      |  |                   |
| 10  | Обобщение и распространение педагогического опыта путем разнообразных форм работы педагога: проведение методических мероприятий, мастер-классов, открытых занятий, очных выступлений на педагогических советах, ГМО, педагогических чтениях, конференциях, презентация результатов работы в виде статьи в сборнике, журнале | Справка заместителя заведующего      | Уровень учреждения                                   | 20                |
|   |   |                                      | Муниципальный<br>Региональный<br>Федеральный уровень | 30                |
| 11  | Победа в очных профессиональных конкурсах   | Копия диплома                        | Уровень учреждения                                   | 40                |
|   |   |                                      | Муниципальный  | 60                |
|   |   |                                      | Региональный<br>Федеральный                          | 80                |
| 12  | Участие в очных профессиональных конкурсах  | Копия сертификата                    | По факту   | 20                |
| 13  | Победа (призеры 1,2,3 места) в дистанционных профессиональных конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней  | Копия диплома                        | Региональный   | 5                 |
|   |   |                                      | Федеральный  | 10                |
|   |   |                                      | Международный  | 15                |
|   |   | Предельный размер за отчетный период |  |                   |
| 14  | Участие в дистанционных профессиональных конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального,   | Копия сертификата                    | По факту   | 3                 |
|   |   | Предельный размер за отчетный период |  |                   |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)  | Значение индикатора          | Количество баллов |
|-------|--|--|------------------------------|-------------------|
|       | регионального уровней  |  |                              |                   |
| 15    | Работа в творческих группах, комиссиях, судейской бригаде  | Распоряжение руководителя МБУ «Методический центр», приказ заведующего | По факту работы комиссии     | 10                |
| 16    | Участие в реализации индивидуальной программы реабилитации семьи, состоящей на профилактическом учете в службе профилактики учреждения*  | Справка заместителя заведующего  | За каждую программу          | 5                 |
| 17    | Написание сценария проведения мероприятия  | Справка заместителя заведующего  | По факту проведения          | 10                |
| 18    | Организация, участие в совместных мероприятиях с образовательными и социально - культурными учреждениями города, родительской общественностью (презентации, родительские клубы, дни открытых дверей) | Справка заместителя заведующего  | По факту проведения          | 15                |
| 19    | Оформление тематических выставок совместного творчества детей и родителей в установленные сроки  | Справка заместителя заведующего  | По факту оформления выставки | 10                |
| 20    | Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей (законных представителей) обучающихся*   | Справка заместителя заведующего  | Ежемесячно                   | 5                 |
| 21    | Участие в мероприятии для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей, организатор   | Справка заместителя заведующего  | По факту проведения          | 10                |
|       |  | Предельный размер за отчетный период                                   |                              | 30                |
| 22    | Оформление информационных стендов,   | Справка  | По факту выполненной работы  | 5                 |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                     | Значение индикатора                          | Количество баллов |
|--|---|---|--|-------------------|
|  | поздравительных газет   | заместителя заведующего                 |  |                   |
|  |   | Предельный размер за отчетный период    |  | 15                |
| 23   | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения | Справка заместителя заведующего         | По факту выполненной работы                  | 5                 |
|  |   | Предельный размер за отчетный период    |  | 100               |
| 24   | Ведение сайта учреждения  | Приказ заведующего                      | Ежемесячно                                   | 20                |
| 25   | Подготовка информации для размещения на сайте учреждения (информация о проводимых мероприятиях)   | Справка заместителя заведующего         | По факту выполненной работы                  | 5                 |
| 26   | Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТПМПК)*   | Справка заместителя заведующего         | По факту выполненной работы                  | 20                |
| 27   | Выполнение функций наставника молодого специалиста*   | Приказ заведующего                      | Ежемесячно за 1 специалиста                  | 20                |
| 28   | Ведение протоколов педагогических советов, совещаний. Подготовка характеристик, справок в соответствии запросами  | Справка заместителя, протокол заседания | За 1 вид деятельности                        | 3                 |
| 29   | Организация клубной и секционной работы с обучающимися: постоянный состав клуба, секции, проведение занятий в соответствии с расписанием*                             | Справка заместителя заведующего         | Ежемесячно                                   | 10                |
| 30   | Сопровождение обучающихся при проведении мероприятия вне здания учреждения и прилегающего участка   | Приказ заведующего                      | За 1 сопровождение во время рабочего времени | 3                 |
|  |   |   | За пределами рабочего времени                | 6                 |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |   |   |  |                   |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                  | Значение индикатора                  | Количество баллов |
|--|---|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 31   | Победа (призеры 1,2,3 места) воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней, а также в конкурсах, организованных на муниципальном уровне организациями различных форм собственности | Копия диплома                        | Международный, федеральный уровень   | 15                |
|  |   |                                      | Региональный муниципальный уровень   | 10                |
|  |   | Предельный размер за отчетный период |                                      |                   |
| 32   | Участие воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней, а также в конкурсах, организованных на муниципальном уровне организациями различных форм собственности                      | Копия сертификата                    | По факту                             | 5                 |
|  |   | Предельный размер за отчетный период |                                      |                   |
| 33   | Победа воспитанников в <b>очных</b> конкурсах   | Копия диплома                        | Уровень учреждения                   | 15                |
|  |   |                                      | Муниципальный уровень                | 20                |
| 34   | Участие воспитанников в <b>очных</b> конкурсах  | Копия сертификата                    | По факту                             | 10                |
|  |   |                                      | Предельный размер за отчетный период |                   |
| 35   | Организация охраны жизни и здоровья воспитанников (отсутствие травм, полученных обучающимися при организации образовательного процесса и режимных моментов, самовольных уходов обучающихся*)  | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно                           | 30                |
| 36   | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*   | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно                           | 5                 |
| <b>Музыкальный руководитель</b>  |   |                                      |                                      |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |                                      |                                      |                   |
| 1  | Соответствие развивающей предметно-пространственной среды помещений для организации   | Справка заместителя                  | По результатам проверки              |                   |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)             | Значение индикатора         | Количество баллов |
|-------|---|---------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|       | музыкальных занятий ФГОС ДО, СанПиН:*   | заведующего, акт проверки       |                             |                   |
|       | - Трансформируемость и полифункциональность   |                                 |                             | 5                 |
|       | - Насыщенность в соответствии с тематикой   |                                 |                             | 5                 |
|       | - Вариативность   |                                 |                             | 5                 |
|       | - Доступность, безопасность   |                                 |                             | 5                 |
|       | - Требования СанПиН   |                                 | 5                           |                   |
| 2     | Составление и ведение документации ППК (исполнение обязанностей секретаря ППК)  | Протокол ППК                    | Ежемесячно                  | 10                |
| 3     | Участие в разработке адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ППК)   | Справка заместителя заведующего | За 1 программу              | 10                |
|       | Реализации индивидуальной адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ППК) на основании фактического посещения воспитанника общеобразовательной группы*                     |                                 |                             | 5                 |
| 4     | Участие в разработке индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями (в соответствии с Положением о ППК)  | Справка заместителя заведующего | За 1 маршрут                | 10                |
|       | Реализация индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями (в соответствии с Положением о ППК) на основании фактического посещения воспитанника общеобразовательной группы* |                                 |                             | 5                 |
| 5     | Полнота и соответствие профессиональной документации культуре нормативным документам*   | Справка заместителя заведующего | По результатам проверки     | 15                |
| 6     | Подготовка отчетных материалов, форм о деятельности учреждения в соответствии с запросами в установленные сроки   | Справка заместителя заведующего | По факту подготовки отчетов | 10                |



| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                                  | Количество баллов |
|---|--|---|--|-------------------|
| 7   | Ведение табеля посещаемости воспитанников*   | Справка заместителя заведующего   | Ежемесячно   | 15                |
| 8   | Участие в экспериментальной, инновационной образовательной деятельности на региональном и федеральном уровне   | Приказ федерального, регионального уровня об утверждении статуса инновационной деятельности | По факту участия                                     | 20                |
|   | Разработка и реализация образовательных проектов   | Приказ руководителя по итогам решения Педагогического совета                                | По факту реализации                                  | 15                |
|   | Использование мультимедийных средств обучения, информационных компьютерных технологий  | Справка заместителя заведующего   | Не менее 3-х занятий в месяц                         | 5                 |
| 9   | Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное выполнение поручений администрации)*  | Справка заместителя заведующего   | Ежемесячно   | 10                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |  |   |  |                   |
| 10  | Обобщение и распространение педагогического опыта путем разнообразных форм работы педагога: проведение методических мероприятий, мастер-классов, открытых занятий, очных выступлений на педагогических советах, ГМО, педагогических чтениях, конференциях, | Справка заместителя заведующего   | Уровень учреждения                                   | 20                |
|   |  |   | Муниципальный<br>Региональный<br>Федеральный уровень | 30                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)  | Значение индикатора         | Количество баллов |
|-------|--|--|-----------------------------|-------------------|
|       | презентация результатов работы в виде статьи в сборнике, журнале   |  |                             |                   |
| 11    | Победа в <b>очных</b> профессиональных конкурсах   | Копия диплома  | Уровень учреждения          | 40                |
|       |  |  | Муниципальный               | 60                |
|       |  |  | Региональный<br>Федеральный | 80                |
| 12    | Участие в <b>очных</b> профессиональных конкурсах  | Копия сертификата  | По факту                    | 20                |
| 13    | Победа (призеры 1,2,3 места) в дистанционных профессиональных конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней | Копия диплома  | Региональный                | 5                 |
|       |  |  | Федеральный                 | 10                |
|       |  |  | Международный               | 15                |
|       |  | Предельный размер за отчетный период                                   |                             | 15                |
| 14    | Участие в дистанционных профессиональных конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней                      | Копия сертификата  |                             | 3                 |
|       |  | Предельный размер за отчетный период                                   |                             | 9                 |
| 15    | Работа в творческих группах, комиссиях, судейской бригаде  | Распоряжение руководителя МБУ «Методический центр», приказ заведующего | По факту работы комиссии    | 10                |
| 16    | Участие в реализации индивидуальной программы реабилитации семьи, состоящей на профилактическом учете в службе профилактики учреждения*  | Протокол заседания или справка заместителя                             | За каждую программу         | 5                 |
| 17    | Написание сценария проведения мероприятия (вне годового плана) по запросу родителей, педагогов   | Справка заместителя заведующего  | По факту проведения         | 10                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                  | Значение индикатора          | Количество баллов |
|-------|---|--------------------------------------|------------------------------|-------------------|
| 18    | Организация, участие в совместных мероприятиях с образовательными и социально - культурными учреждениями города, родительской общественностью (презентации, родительские клубы, дни открытых дверей, иных мероприятиях) | Справка заместителя заведующего      | По факту проведения          | 15                |
| 19    | Оформление тематических выставок совместного творчества детей и родителей в установленные сроки   | Справка заместителя заведующего      | По факту оформления выставки | 10                |
| 20    | Участие в мероприятии для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей   | Справка заместителя заведующего      | По факту проведения          | 10                |
|       |   | Предельный размер за отчетный период |                              | 30                |
| 21    | Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей (законных представителей) обучающихся*  | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно                   | 5                 |
| 22    | Оформление информационных стендов, поздравительных газет  | Справка заместителя заведующего      | По факту выполненной работы  | 5                 |
|       |   | Предельный размер за отчетный период |                              | 15                |
| 23    | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения   | Справка заместителя заведующего      | По факту выполненной работы  | 5                 |
|       |   | Предельный размер за отчетный период |                              | 100               |
| 24    | Ведение сайта учреждения  | Приказ заведующего                   | Ежемесячно                   | 20                |
| 25    | Подготовка информации для размещения на сайте учреждения (информация о проводимых мероприятиях)   | Справка заместителя заведующего      | По факту выполненной работы  | 5                 |
| 26    | Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения   | Справка заместителя                  | По факту выполненной работы  | 20                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                     | Значение индикатора                          | Количество баллов |
|--|---|---|--|-------------------|
|  | ТПМПК)*   | заведующего                             |  |                   |
| 27   | Выполнение функций наставника молодого специалиста*   | Приказ заведующего                      | Ежемесячно за 1 специалиста                  | 20                |
| 28   | Ведение протоколов педагогических советов, совещаний.<br>Подготовка характеристик, справок в соответствии запросами   | Справка заместителя, протокол заседания | За 1 вид деятельности                        | 3                 |
| 29   | Организация клубной и секционной работы с обучающимися: постоянный состав клуба, секции, проведение занятий в соответствии с расписанием  | Справка заместителя заведующего         | Ежемесячно                                   | 10                |
| 30   | Сопровождение обучающихся при проведении мероприятия вне здания учреждения и прилегающего участка   | Приказ заведующего                      | За 1 сопровождение во время рабочего времени | 3                 |
|  |   |   | За пределами рабочего времени                | 6                 |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |   |   |  |                   |
| 31   | Победа (призеры 1,2,3 места) воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней, а также в конкурсах, организованных на муниципальном уровне организациями различных форм собственности | Копия диплома                           | Международный, федеральный уровень           | 15                |
|  |   |   | Региональный муниципальный уровень           | 10                |
|  |   | Предельный размер за отчетный период    |  | 25                |
| 32   | Участие воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней, а также в конкурсах, организованных на муниципальном уровне организациями различных форм собственности                      | Копия сертификата                       |  | 5                 |
|  |   | Предельный размер за отчетный период    |  | 25                |
| 33   | Победа воспитанников в <b>очных</b> конкурсах   | Копия диплома                           | Уровень учреждения                           | 15                |
|  |   |   | Муниципальный уровень                        | 20                |
| 34   | Участие воспитанников в <b>очных</b> конкурсах  | Копия                                   | По факту                                     | 10                |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора | Количество баллов |
|---|--|---|---------------------|-------------------|
|   |  | сертификата   |                     |                   |
|   |  | Предельный размер за отчетный период                  |                     | 30                |
| 35  | Организация охраны жизни и здоровья воспитанников (отсутствие травм, полученных обучающимися при организации образовательного процесса и режимных моментов, самовольных уходов обучающихся*) | Справка заместителя заведующего                       | Ежемесячно          | 15                |
| 36  | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*  | Справка заместителя заведующего                       | Ежемесячно          | 5                 |
| <b>Младший воспитатель</b>  |  |   |                     |                   |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |  |   |                     |                   |
| 1   | Среднеявочная численность обучающихся для групп 2-го года жизни и 1 младших групп не менее 65% плановой наполняемости групп в соответствии с приказом руководителя на начало учебного года*  | Справка ответственного за ведение табеля посещаемости | Ежемесячно          | 15                |
| 2   | Среднеявочная численность обучающихся для 2 младших и средних групп не менее 75% от плановой наполняемости групп в соответствии с приказом руководителя на начало учебного года*             | Справка ответственного за ведение табеля посещаемости | Ежемесячно          | 15                |
| 3   | Среднеявочная численность обучающихся для старших и подготовительных групп не менее 85% от плановой наполняемости групп в соответствии с приказом руководителя на начало учебного года*      | Справка ответственного за ведение табеля посещаемости | Ежемесячно          | 15                |
| 4   | Организация охраны жизни и здоровья воспитанников (отсутствие травм, полученных обучающимися при организации образовательного процесса и режимных моментов, самовольных уходов обучающихся*) | Справка заместителя заведующего                       | Ежемесячно          | 5                 |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора         | Количество баллов |
|---|---|--|-----------------------------|-------------------|
| 5   | Выполнение функций наставника   | Приказ заведующего                       | Ежемесячно за 1 специалиста | 5                 |
| 6   | Отсутствие предписаний контролирующих органов по итогам проведения проверки   | Акт проверки                             | По итогам проверки          | 10                |
| 7   | Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения в установленные сроки без обоснованных замечаний                                | Справка заместителя заведующего          | По факту выполненной работы | 2                 |
|   |   | Предельный размер за отчетный период     |                             | 6                 |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |  |                             |                   |
| 9   | Участие в мероприятии, проводимом в учреждении для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей  | Справка заместителя заведующего          | По факту проведения         | 2                 |
|   |   | Предельный размер за отчетный период     |                             | 6                 |
| 10  | Помощь воспитателю в оформлении групповых и функциональных помещений  | Справка заместителя заведующего          | По факту выполненной работы | 1                 |
|   |   | Предельный размер за отчетный период     |                             | 10                |
| 11  | Выполнение обязанностей курьера на основании поручения администрации  | Справка заместителя заведующего          | За 1 поручение              | 2                 |
|   |   | Предельный размер за отчетный период     |                             | 10                |
| 12  | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения | Справка заместителя заведующего          | По факту выполненной работы | 5                 |
|   |   | Предельный размер за отчетный период     |                             | 100               |
| 13  | Участие в деятельности рабочих групп по направлениям  | Приказ руководителя, иные локальные акты | По факту выполненной работы | 2                 |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                  | Значение индикатора         | Количество баллов |
|--|--|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| 14   | Помощь воспитателю в организации присмотра и ухода за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении                         | Справка заместителя заведующего      | По факту выполненной работы | 2                 |
|  |  | Предельный размер за отчетный период |                             | 6                 |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |  |                                      |                             |                   |
| 15   | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*  | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно                  | 10                |
| 16   | Качественное предоставление муниципальной услуги «Присмотр и уход» **  | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно                  | 27                |
| <b>Делопроизводитель</b>   |  |                                      |                             |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |                                      |                             |                   |
| 1  | Выполнение требований к срокам и порядку хранения документов, наличие систематизированного архива*   | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно                  | 15                |
| 2  | Размещение информации об учреждении на сайтах в сети интернет  | Справка заместителя заведующего      | По факту выполненной работы | 5                 |
| 3  | Ведение кадрового делопроизводства: оформление трудовых договоров, изменений к трудовым договорам, формирование личных дел работников, графика отпусков* | Реестр личных дел                    | До 100 дел                  | 25                |
|  |  |                                      | Свыше 100                   | 35                |
| 4  | Предоставление своевременной достоверной информации в органы государственной власти, ОМС МО г. Норильска, внебюджетные фонды*                            | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно                  | 10                |
| 5  | Оформление больничных листов   | Приказ заведующего                   | За 1 лист                   | 2                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора         | Количество баллов |
|-------|--|---|-----------------------------|-------------------|
| 6     | Оформление документации по воинскому учету и работа с военнообязанными   | Приказ заведующего                                    | По факту выполненной работы | 5                 |
| 7     | Формирование пакета документов для назначения пенсии работникам учреждения   | Приказ заведующего                                    | По факту выполненной работы | 10                |
| 8     | Заполнение форм статистической отчетности в установленные сроки без обоснованных замечаний*                                      | Приказ заведующего                                    | Ежемесячно                  | 15                |
| 9     | Сбор и формирование пакета документов для установления компенсационных выплат родителям (законным представителям)*               | Приказ заведующего                                    | Ежемесячно                  | 10                |
| 10    | Составление табеля рабочего времени в установленные сроки*   | Приказ заведующего                                    | Ежемесячно                  | 10                |
| 11    | Помощь воспитателю в организации присмотра и ухода за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении | Справка заместителя заведующего, старшего воспитателя | По факту выполненной работы | 2                 |
|       |  | Предельный размер за отчетный период                  |                             | 6                 |
| 12    | Участие в деятельности рабочих групп по направлениям   | Приказ руководителя, иные локальные акты              | По факту выполненной работы | 2                 |
| 13    | Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТПМПК)*                          | Справка заместителя заведующего                       | За 1 обучающегося           | 5                 |
| 14    | Организация процесса питания работников учреждения*  | Справка заместителя заведующего                       | Ежемесячно                  | 10                |
| 15    | Выполнение функций контрактного управляющего*  | Приказ заведующего                                    | Ежемесячно                  | 40                |



| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора           | Количество баллов |
|---|---|---|-------------------------------|-------------------|
| 16  | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения | Справка заместителя заведующего                       | По факту выполненной работы   | 5                 |
|   |   | Предельный размер в отчетном периоде                  |                               | 100               |
| 17  | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей   | Справка заместителя заведующего                       | За 1 мероприятие в учреждении | 2                 |
|   |   | Предельный размер за отчетный период                  |                               | 10                |
| 18  | Оказание помощи воспитателю в одевании детей на прогулку, с прогулки  | Справка заместителя заведующего, старшего воспитателя | Ежемесячно                    | 3                 |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |   |                               |                   |
| 19  | Выполнение обязанностей курьера*  | Справка заместителя заведующего                       | Ежемесячно                    | 10                |
| 20  | Ведение протоколов совещаний, комиссии  | Справка заместителя заведующего                       | По факту выполненной работы   | 3                 |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>                |   |   |                               |                   |
| 21  | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*   | Справка заместителя заведующего                       | Ежемесячно                    | 5                 |
| 22  | Обеспечение прохождения медицинского осмотра работниками учреждения в установленные сроки в соответствии с графиком   | Приказ заведующего                                    | Текущая работа                | 10                |
|   |   |   | Периодический по графику      | 20                |
| 23  | Исполнительская дисциплина (своевременное и   | Справка   | Ежемесячно                    | 10                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)             | Значение индикатора  | Количество баллов |
|--|--|---------------------------------|--|-------------------|
|  | качественное выполнение поручений администрации)*  | заместителя заведующего         |  |                   |
| <b>Заведующий хозяйством</b>   |  |                                 |  |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |                                 |  |                   |
| 1  | Обеспечение безопасных и комфортных условий для организации образовательного процесса и присмотра, и ухода за детьми в учреждении*   | Справка заместителя заведующего | Ежемесячно   | 20                |
| 2  | Обеспечение сохранности имущества в соответствии с нормативными сроками эксплуатации*  | Справка заместителя заведующего | Ежемесячно   | 15                |
| 3  | Обеспечение безаварийных работ инженерных и хозяйственных эксплуатационных систем*   | Справка заместителя заведующего | Ежемесячно   | 15                |
| 4  | Осуществление контроля за своевременностью и качеством проведения текущих и капитальных ремонтов*  | Справка заместителя заведующего | Ежемесячно   | 15                |
| 5  | Выполнение функций контрактного управляющего*  | Приказ заведующего              | Ежемесячно   | 40                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>  |  |                                 |  |                   |
| 6  | Сбор и предоставление в установленные сроки данных о техническом состоянии здания заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, в Управление общего и дошкольного образования Администрации города Норильска* | Справка заместителя заведующего | Ежемесячно   | 10                |
| 7  | Результаты проведения проверки контролирующих и надзорных органов  | Акт проведения проверки         | Отсутствие обоснованных замечаний                                | 20                |
|  |  | Справка заместителя заведующего | Проведение работ по устранению предписания в установленные сроки | 20                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)             | Значение индикатора                                 | Количество баллов |
|--|--|---------------------------------|---|-------------------|
| 8  | Участие в деятельности рабочих групп по направлениям   | Приказ руководителя             | По факту выполненной работы                         | 10                |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |  |                                 |   |                   |
| 9  | Осуществление контроля за рациональным расходом электроэнергии, водоснабжения в учреждении*  | Справка заместителя заведующего | Ежемесячно при отсутствии фактов превышения лимитов | 20                |
| 10   | Отсутствие замечания к деятельности учреждения со стороны органов, осуществляющих функции контроля (надзора), со стороны учредителя, граждан | Справка заместителя заведующего | По итогам проверки                                  | 20                |
| 11   | Соблюдение сроков и требований к предоставлению отчетности, информации по запросам Управления и других служб*                                | Справка заместителя заведующего | Ежемесячно  | 20                |
| 12   | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*  | Справка заместителя заведующего | Ежемесячно  | 20                |
| <b>Кастелянша</b>  |  |                                 |   |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |                                 |   |                   |
| 1  | Ведение документации по учету и выдаче средств индивидуальной защиты в соответствии с нормативными документами*                              | Справка заместителя заведующего | Ежемесячно  | 10                |
| 2  | Отсутствие обоснованных замечаний по утрате и порче имущества*   | Справка заместителя заведующего | Ежемесячно  | 10                |
| 3  | Выполнение обязанностей курьера  | Справка заместителя заведующего | За 1 поручение                                      | 2                 |
|  |  |                                 | Предельный размер в отчетном периоде                |                   |
| 4  | Ведение протоколов совещаний, комиссий   | Справка заместителя             | По факту выполненной работы                         | 3                 |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора           | Количество баллов |
|---|--|---|-------------------------------|-------------------|
|   |  | заведующего   |                               |                   |
| 5   | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей  | Справка заместителя заведующего                       | За 1 мероприятие в учреждении | 2                 |
|   |  | Предельный размер в отчетном периоде                  |                               | 10                |
| 6   | Оказание помощи воспитателю в одевании детей на прогулку, с прогулки   | Справка заместителя заведующего, старшего воспитателя | Ежемесячно                    | 3                 |
| 7   | Помощь воспитателю в организации присмотра и уход за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении                                | Справка заместителя заведующего                       | По факту выполненной работы   | 2                 |
|   |  | Предельный размер в отчетном периоде                  |                               | 6                 |
| 8   | Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТПМПК)*  | Справка заместителя заведующего                       | За 1 обучающегося             | 5                 |
| 9   | Участие в деятельности рабочих групп по направлениям   | Приказ руководителя, иные локальные акты              | По факту выполненной работы   | 2                 |
| 10  | Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения  | Справка заместителя заведующего                       | По факту выполненной работы   | 2                 |
|   |  | Предельный размер в отчетном периоде                  |                               | 6                 |
| 11  | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией ДОУ | Справка заместителя заведующего                       | По факту выполненной работы   | 5                 |
|   |  | Предельный размер в отчетном периоде                  |                               | 100               |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |  |   |                               |                   |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                         | Значение индикатора               | Количество баллов |
|--|--|---|-----------------------------------|-------------------|
| 12   | Пошив штор сложного дизайна, костюмов в соответствии с поручением заведующего  |   |                                   |                   |
|  |  | Предельный размер в отчетном периоде        |                                   | 50                |
| 13   | Отсутствие предписаний контролирующих органов по итогам проведения проверки  | Акт проведения проверки                     | Отсутствие обоснованных замечаний | 10                |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |  |   |                                   |                   |
| 14   | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*  | Справка заместителя заведующего             | Ежемесячно                        | 20                |
| <b>Кладовщик</b>   |  |   |                                   |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |   |                                   |                   |
| 1  | Отсутствие предписаний по итогам проведения проверки контролирующими органами  | Акт проверки                                | По результатам проверки           | 20                |
| 2  | Своевременный заказ продуктов питания в соответствии с циклическим меню, отсутствие фактов сбоев в поставке продуктов питания по вине работника* | Справка заместителя заведующего, шеф-повара | Ежемесячно                        | 5                 |
| 3  | Ведение табеля посещаемости обучающихся*   | Справка заместителя заведующего             | Ежемесячно                        | 15                |
| 4  | Подготовка отчета «Сведения о работе МБ(А)ДОУ» в установленные сроки   | Справка заместителя заведующего             | По факту выполненной работы       | 5                 |
| 5  | Организация процесса питания работников учреждения*  | Справка заместителя заведующего             | Ежемесячно                        | 10                |
| 6  | Контроль за внесением родительской платы за присмотр и уход*   | Справка заместителя заведующего             | Ежемесячно                        | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора                  | Количество баллов |
|-------|---|---|--------------------------------------|-------------------|
| 7     | Выполнение обязанностей курьера   | Справка заместителя заведующего                       | За 1 поручение                       | 2                 |
|       |   | Предельный размер за отчетный период                  |                                      | 10                |
| 8     | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей   | Справка заместителя заведующего                       | За 1 мероприятие в учреждении        | 2                 |
|       |   |   | Предельный размер за отчетный период |                   |
| 9     | Оказание помощи воспитателю в одевании детей на прогулку, с прогулки  | Справка заместителя заведующего, старшего воспитателя | Ежемесячно                           | 3                 |
| 10    | Помощь воспитателю в организации присмотра и ухода за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении                                      | Справка заместителя заведующего                       | По факту выполненной работы          | 2                 |
|       |   |   | Предельный размер за отчетный период |                   |
| 11    | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения | Справка заместителя заведующего                       | По факту выполненной работы          | 5                 |
|       |   |   | Предельный размер в отчетном периоде |                   |
| 12    | Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения   | Справка заместителя заведующего                       | По факту выполненной работы          | 2                 |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                         | Значение индикатора | Количество баллов            |
|--|--|---|---------------------|------------------------------|
|  |  | Предельный размер за отчетный период        |                     | 6                            |
| 13   | Выполнение функций контрактного управляющего   | Приказ заведующего                          | Ежемесячно          | 40                           |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>  |  |   |                     |                              |
| 14   | Контроль за качеством поставляемых продуктов питания: отсутствие в учреждении просроченной и некачественной продукции*         | Справка заместителя заведующего, шеф-повара | Ежемесячно          | 15                           |
| 15   | Ведение профессиональной документации в соответствии с нормативными требованиями*  | Справка заместителя заведующего             | Ежемесячно          | 5                            |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |  |   |                     |                              |
| 16   | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*                                      | Справка заместителя заведующего             | Ежемесячно          | 20                           |
| <b>Шеф-повар, повар</b>  |  |   |                     |                              |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |   |                     |                              |
| 1  | Отсутствие предписаний по итогам проведения проверки контролирующими органами  | Акт проверки                                | По итогам проверки  | 30 (шеф-повар)<br>20 (повар) |
| 2  | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению норм, технологического процесса приготовления пищи согласно циклическому меню* | Справка заместителя заведующего             | Ежемесячно          | 20 (шеф-повар)<br>15 (повар) |
| 3  | Участие в мероприятии, проводимом в учреждении для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей                       | Справка заместителя заведующего             | По факту проведения | 2                            |
|  |  | Предельный размер за отчетный период        |                     | 6                            |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                           | Значение индикатора         | Количество баллов            |
|---|---|---|-----------------------------|------------------------------|
| 4   | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения | Справка заместителя заведующего               | По факту выполненной работы | 5                            |
|   |   | Предельный размер за отчетный период          |                             | 100                          |
| 5   | Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения   | Справка заместителя заведующего               | За 1 работу                 | 2                            |
|   |   | Предельный размер за отчетный период          |                             | 6                            |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |   |                             |                              |
| 6   | Ведение профессиональной документации в соответствии с нормативными требованиями (для шеф-повара)*  | Справка заместителя заведующего               | Ежемесячно                  | 20                           |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>                |   |   |                             |                              |
| 7   | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*   | Справка заместителя заведующего               | Ежемесячно                  | 25 (шеф-повар)<br>20 (повар) |
| 8   | Отсутствие обоснованных замечаний по итогам проведения органолептической оценки приготовления пищи*   | Журнал бракеража готовой кулинарной продукции | Ежемесячно                  | 15 (шеф-повар)<br>10 (повар) |
| 9   | Приготовление блюд для обучающихся-аллергиков по специально разработанному меню*  | Приказ заведующего                            | Ежемесячно                  | 15 (шеф-повар)<br>10 (повар) |
| 10  | Отсутствие фактов заболеваний обучающихся, связанных с приемом пищи в учреждении*   | Справка заместителя заведующего               | Ежемесячно                  | 15                           |
| 11  | Наставничество вновь принятых работников (стажировка)*  | Приказ заведующего                            | По факту стажировки         | 10                           |



| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора           | Количество баллов |
|--|---|--|-------------------------------|-------------------|
| <b>Подсобный рабочий, кухонный рабочий</b>   |   |  |                               |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |  |                               |                   |
| 1  | Отсутствие предписаний по итогам проведения проверки контролирующими органами   | Акт проверки                             | По результатам проверки       | 20                |
| 2  | Содержание помещений пищеблока, оборудования и инвентаря, согласно правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда* | Справка заместителя заведующего          | Ежемесячно                    | 15                |
| 3  | Отсутствие обоснованных замечаний по утрате и порчи оборудования, инвентаря*  | Справка заместителя заведующего          | Ежемесячно                    | 15                |
| 4  | Выполнение обязанностей курьера   | Справка заместителя заведующего          | За 1 поручение                | 2                 |
|  |   | Предельный размер за отчетный период     |                               | 10                |
| 5  | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей   | Справка заместителя заведующего          | За 1 мероприятие в учреждении | 2                 |
|  |   | Предельный размер за отчетный период     |                               | 10                |
| 6  | Участие в деятельности рабочих групп по направлениям  | Приказ руководителя, иные локальные акты | По факту выполненной работы   | 2                 |
| 7  | Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения   | Справка заместителя заведующего          | По факту выполненной работы   | 2                 |
|  |   | Предельный размер за отчетный период     |                               | 6                 |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>  |   |  |                               |                   |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                  | Значение индикатора              | Количество баллов |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| 8  | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения       |                                      |                                  | 5                 |
|  |   | Предельный размер в отчетном периоде |                                  | 100               |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |   |                                      |                                  |                   |
| 9  | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*   | Справка заместителя заведующего      | ежемесячно                       | 20                |
| 10   | Проведение карантинных мероприятий по показаниям*   | Справка заместителя заведующего      | По факту выполненных мероприятий | 5                 |
| <b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, плотник</b>  |   |                                      |                                  |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |                                      |                                  |                   |
| 1  | Отсутствие предписаний по итогам проведения проверки контролирующими органами   | Акт проверки                         | По результатам проверки          | 20                |
| 2  | Содержание кабинетов, бытовых, хозяйственных помещений, оборудования и инвентаря, согласно правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда* | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно                       | 10                |
| 3  | Отсутствие обоснованных замечаний по утрате и порчи оборудования, инвентаря*  | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно                       | 10                |
| 4  | Выполнение обязанностей курьера   | Справка заместителя заведующего      | За 1 поручение                   | 2                 |
|  |   | Предельный размер за отчетный период |                                  | 10                |
| 5  | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров,   | Справка                              | За 1 мероприятие в учреждении    | 2                 |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора         | Количество баллов |
|--|---|--|-----------------------------|-------------------|
|  | ролей   | заместителя заведующего                  |                             |                   |
|  |   | Предельный размер за отчетный период     |                             | 10                |
| 6  | Участие в деятельности рабочих групп по направлениям  | Приказ руководителя, иные локальные акты | По факту выполненной работы | 2                 |
| 7  | Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения   | Справка заместителя заведующего          | По факту выполненной работы | 2                 |
|  |   | Предельный размер за отчетный период     |                             | 6                 |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>  |   |  |                             |                   |
| 8  | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения | Справка заместителя заведующего          | По факту выполненной работы | 5                 |
|  |   | Предельный размер в отчетном периоде     |                             | 100               |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |   |  |                             |                   |
| 9  | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя  | Справка заместителя заведующего          | Ежемесячно                  | 10                |
| 10   | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*   | Справка заместителя заведующего          | Ежемесячно                  | 20                |
| <b>Уборщик служебных помещений</b>   |   |  |                             |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |  |                             |                   |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора           | Количество баллов |
|-------|--|---|-------------------------------|-------------------|
| 1     | Отсутствие предписаний по итогам проведения проверки контролирующими органами  | Акт проверки  | По результатам проверки       | 20                |
| 2     | Содержание кабинетов, бытовых, хозяйственных помещений, оборудования и инвентаря согласно правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда* | Справка заместителя заведующего                       | Ежемесячно                    | 15                |
| 3     | Отсутствие обоснованных замечаний по утрате и порчи оборудования, инвентаря*   | Справка заместителя заведующего                       | Ежемесячно                    | 15                |
| 4     | Выполнение обязанностей курьера  | Справка заместителя заведующего                       | За 1 поручение                | 2                 |
|       |  | Предельный размер за отчетный период                  |                               | 10                |
| 5     | Ведение протоколов совещаний, комиссий   | Справка заместителя заведующего                       | По факту выполненной работы   | 3                 |
| 6     | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей  | Справка заместителя заведующего                       | За 1 мероприятие в учреждении | 2                 |
|       |  | Предельный размер за отчетный период                  |                               | 10                |
| 7     | Оказание помощи воспитателю в одевании детей на прогулку, с прогулки   | Справка заместителя заведующего, старшего воспитателя | Ежемесячно                    | 3                 |
| 8     | Помощь воспитателю в организации присмотра и ухода за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении   | Справка заместителя заведующего                       | По факту выполненной работы   | 2                 |
|       |  | Предельный размер за отчетный период                  |                               | 6                 |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора         | Количество баллов |
|--|---|--|-----------------------------|-------------------|
| 9  | Участие в деятельности рабочих групп по направлениям  | Приказ руководителя, иные локальные акты | По факту выполненной работы | 2                 |
| 10   | Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТПМПК)*   | Справка заместителя заведующего          | За 1 обучающегося           | 5                 |
| 11   | Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения   | Справка заместителя заведующего          | По факту выполненной работы | 2                 |
|  |   | Предельный размер за отчетный период     |                             | 6                 |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>  |   |  |                             |                   |
| 12   | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения | Справка заместителя заведующего          | По факту выполненной работы | 5                 |
|  |   | Предельный размер в отчетном периоде     |                             | 100               |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |   |  |                             |                   |
| 13   | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*   | Справка заместителя заведующего          | Ежемесячно                  | 20                |
| <b>Сторож, дворник</b>   |   |  |                             |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |  |                             |                   |
| 1  | Отсутствие предписаний по итогам проведения проверки контролирующими органами   | Акт проверки                             | По результатам проверки     | 20                |
| 2  | Содержание прилегающей территории и спортивно-игрового оборудования на территории учреждения, согласно правилам и нормам безопасности                                 | Справка заместителя заведующего          | Ежемесячно                  | 10                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                                   | Значение индикатора           | Количество баллов |
|-------|--|---|-------------------------------|-------------------|
|       | жизнедеятельности, стандартам безопасности труда*  |   |                               |                   |
| 3     | Отсутствие обоснованных замечаний по утрате и порчи оборудования, инвентаря*   | Справка заместителя заведующего                       | Ежемесячно                    | 10                |
| 4     | Выполнение обязанностей курьера  | Справка заместителя заведующего                       | За 1 поручение                | 2                 |
|       |  | Предельный размер за отчетный период                  |                               | 10                |
| 5     | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей  | Справка заместителя заведующего                       | За 1 мероприятие в учреждении | 2                 |
|       |  | Предельный размер за отчетный период                  |                               | 10                |
| 6     | Участие в деятельности рабочих групп по направлениям   | Приказ руководителя, иные локальные акты              | По факту выполненной работы   | 2                 |
| 7     | Оказание помощи воспитателю в одевании детей на прогулку, с прогулки   | Справка заместителя заведующего, старшего воспитателя | Ежемесячно                    | 3                 |
| 8     | Помощь воспитателю в организации присмотра и ухода за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении | Справка заместителя заведующего                       | По факту выполненной работы   | 2                 |
|       |  | Предельный размер за отчетный период                  |                               | 6                 |
| 9     | Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения  | Справка заместителя заведующего                       | По факту выполненной работы   | 2                 |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                  | Значение индикатора         | Количество баллов |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|  |   | Предельный размер за отчетный период |                             | 6                 |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>  |   |                                      |                             |                   |
| 10   | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения | Справка заместителя заведующего      | По факту выполненной работы | 5                 |
|  |   | Предельный размер в отчетном периоде |                             | 100               |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |   |                                      |                             |                   |
| 11   | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*   | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно                  | 10                |
| <b>Помощник воспитателя</b>  |   |                                      |                             |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |                                      |                             |                   |
| 1  | Среднеявочная численность обучающихся для 2 года жизни и 1 младших групп не менее 65% от списочной численности*   | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно                  | 5                 |
| 2  | Среднеявочная численность обучающихся для 2 младших и средних групп не менее 75% от списочной численности*  | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно                  | 5                 |
| 3  | Среднеявочная численность обучающихся для старшей и подготовительной групп не менее 85% от списочной численности*   | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно                  | 5                 |
| 4  | Отсутствие травм, полученных при организации образовательного процесса, двигательной активности, процесса присмотра и ухода*  | Справка заместителя заведующего      | Ежемесячно                  | 5                 |
| 5  | Участие в реализации адаптивной программы для ребенка с ОВЗ*  | Справка заместителя заведующего      | За 1 обучающегося           | 5                 |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора         | Количество баллов |
|---|---|--|-----------------------------|-------------------|
| 6   | Отсутствие предписаний контролирующих органов по итогам проведения проверки   | Акт проверки                             | По итогам проверки          | 10                |
| 7   | Участие в мероприятии, проводимом в учреждении для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей  | Справка заместителя заведующего          | По факту проведения         | 2                 |
|   |   | Предельный размер за отчетный период     |                             |                   |
| 8   | Помощь воспитателю в оформлении групповых и функциональных помещений  | Справка заместителя заведующего          | По факту выполненной работы | 1                 |
|   |   | Предельный размер за отчетный период     |                             |                   |
| 9   | Выполнение обязанностей курьера на основании поручения администрации  | Справка заместителя заведующего          | За 1 поручение              | 2                 |
|   |   | Предельный размер за отчетный период     |                             |                   |
| 10  | Участие в деятельности рабочих групп по направлениям  | Приказ руководителя, иные локальные акты | По факту выполненной работы | 2                 |
| 11  | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения | Справка заместителя заведующего          | По факту выполненной работы | 5                 |
|   |   | Предельный размер за отчетный период     |                             |                   |
| 12  | Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения в установленные сроки без обоснованных замечаний                                | Справка заместителя заведующего          | По факту выполненной работы | 2                 |
|   |   | Предельный размер за отчетный период     |                             |                   |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |  |                             |                   |
| 13  | Помощь воспитателю в организации присмотра и ухода за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении                                      | Справка заместителя заведующего          | По факту выполненной работы | 2                 |



| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда                            | Условия (индикатор)                       | Значение индикатора           | Количество баллов |
|--|---|---|-------------------------------|-------------------|
|  |   | Предельный размер за отчетный период      |                               | 6                 |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |   |   |                               |                   |
| 14   | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ* | Справка заместителя заведующего           | Ежемесячно                    | 5                 |
| <b>Грузчик</b>   |   |   |                               |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |   |                               |                   |
| 1  | Отсутствие предписаний по итогам проведения проверки контролирующими органами             | Акт проверки                              | По результатам проверки       | 20                |
| 2  | Отсутствие обоснованных замечаний по утрате и порчи оборудования, инвентаря*              | Справка заместителя заведующего           | Ежемесячно                    | 15                |
| 3  | Выполнение обязанностей курьера   | Справка заместителя заведующего           | За 1 поручение                | 2                 |
|  |   | Предельный размер за отчетный период      |                               | 10                |
| 4  | Участие в деятельности рабочих групп по направлениям                                      | Приказ руководителя, иные локальные акты  | По факту выполненной работы   | 2                 |
| 5  | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей                                 | Справка заместителя заведующего           | За 1 мероприятие в учреждении | 2                 |
|  |   | Предельный размер за отчетный период      |                               | 10                |
| 6  | Оказание помощи воспитателю в одевании детей на прогулку, с прогулки                      | Справка заместителя заведующего, старшего | За одно выполнение            | 1                 |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                  | Значение индикатора         | Количество баллов |
|---|---|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|   |   | воспитателя                          |                             |                   |
| 7   | Помощь воспитателю в организации присмотра и уход за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении                                       | Справка заместителя заведующего      | По факту выполненной работы | 2                 |
|   |   | Предельный размер за отчетный период |                             | 6                 |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |                                      |                             |                   |
| 8   | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения | Справка заместителя заведующего      | По факту выполненной работы | 5                 |
|   |   | Предельный размер в отчетном периоде |                             | 100               |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>                |   |                                      |                             |                   |
| 9   | Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*   | Справка заместителя заведующего      | ежемесячно                  | 15                |

<\*> баллы начисляются пропорционально отработанному времени за отчетный период

<\*\*\*> баллы начисляются пропорционально отработанному времени в текущем месяце

Приложение 4  
к постановлению Администрации города Норильска  
от \_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Примерному положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных учреждений,  
подведомственных Управлению общего и дошкольного  
образования Администрации города Норильска,  
утвержденному постановлением Администрации города  
Норильска  
от 30.12. 2016 № 660

**ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ  
ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ  
РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМ  
УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)       | Значение индикатора                   | Количество баллов |
|--|---|---------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| <b>Педагог дополнительного образования, концертмейстер, балетмейстер</b>   |   |                           |                                       |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |                           |                                       |                   |
| 1.   | Руководство педагогическими объединениями: проектные, экспертные и творческие группы, методические объединения (секции), советы и другие профессиональные сообщества на основании распорядительных документов | Распорядительный документ | Локальный уровень                     | 15                |
|  |   |                           | Муниципальный уровень                 | 20                |
| 2.   | Выполнение функций наставника молодого специалиста: посещение занятий, проведение анализа деятельности, выработка рекомендаций  | Приказ                    | Ежемесячно за 1 специалиста           | 10                |
| 3.   | Руководство производственной практикой студентов  | Приказ                    | За 1 практиканта по окончанию периода | 20                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                                    | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|---|--|---|-------------------|
|       |   |  | производственной практики   |                   |
| 4.    | Своевременная подготовка информационных материалов  | Отчетные материалы                                     | Ежемесячно  | 5                 |
| 5.    | Разработка и изготовление новых инструктивно-методических материалов: образовательные, досуговые программы, методические рекомендации, памятки по согласованию с методическим советом учреждения  | Протокол методического совета, разработанные материалы | По факту разработки за отчетный период: программы   | 20                |
|       |   |  | методические рекомендации, памятки: до 3-х материалов   | 10                |
|       |   |  | свыше 3-х материалов  | 20                |
| 6.    | Проведение в творческом объединении мероприятий различной направленности: беседы, игровые, конкурсные, спортивные программы, мероприятия в рамках проведения акций, декад, месячников (написание сценария, сценарного плана, репетиции, проведение мероприятия) | Информационная справка                                 | За 1 мероприятие по факту проведения с охватом детей от общего количества учащихся в творческом объединении: до 50% | 5                 |
|       |   |  | свыше 50%   | 10                |
| 7.    | Использование современных технологий в культурно-досуговой деятельности   | Информационная справка                                 | По факту проведения 1 мероприятия   | 10                |
| 8.    | Ведение фото-, видеоархива учреждения   | Приказ   | Ежемесячно  | 10                |
| 9.    | Разработка и реализация программ и проектов творческого, исследовательского и иных направлений  | Протокол методического совета, приказ                  | На период реализации проекта (программы) по факту   | 10                |
| 10.   | Организационно-методическое сопровождение мероприятий (разработка положения, раздаточного материала, ведомостей)  | План подготовки, приказ                                | По факту проведения 1 мероприятия локального уровня   | 10                |
|       |   | Предельное количество за отчетный период               |   | 20                |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)   | Значение индикатора   | Количество баллов |
|---|--|---|---|-------------------|
|   |  | План подготовки, приказ   | Муниципальный, региональный уровни                                  | 20                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период  |   | 40                |
| 11.   | Организация работы по охране труда, ведение документации   | Приказ  | Ежемесячно  | 10                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период  |   | 30                |
| 12.   | Улучшение инфраструктуры учебных помещений по поручению администрации учреждения   | Информационная справка  | По факту выполненной работы   | 10                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период  |   | 50                |
| 13.   | Создание зеленой зоны, способствующей развитию здоровьесберегающей среды   | Информационная справка  | При наличии комнатных растений не менее 15                          | 10                |
| 14.   | Изготовление сувенирной продукции по поручению администрации учреждения в установленные сроки  | Информационная справка заведующего отделом, методиста по направлению деятельности | По факту изготовления без обоснованных замечаний:<br>до 5 сувениров | 15                |
|   |  |   | до 10 сувениров   | 25                |
|   |  |   | свыше 10 сувениров  | 35                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период  |   | 60                |
| 15.   | Разработка индивидуальных дизайнерских решений в оформлении учебных кабинетов и помещений учреждения по поручению администрации учреждения | Информационная справка  | По факту выполненной работы в установленный срок                    | 10                |
| 16.   | Осуществление работ, связанных с переноской и установкой оборудования, по поручению администрации учреждения                               | Журнал заявок, план подготовки  | По факту выполнения 1 работы  | 5                 |
|   |  | Предельное количество за отчетный период  |   | 15                |
|   |  |   | между районами  | 5                 |
|   |  | Предельное количество за отчетный период  |   | 10                |
| 17.   | Выполнение функций контрактного управляющего   | Приказ  | Ежемесячно  | 50                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |  |   |   |                   |
| 18.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на уровне учреждения   | Копии подтверждающих  | Победитель (1,2,3место)   | 10                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                      | Количество баллов |
|-------|---|---|--|-------------------|
|       |   | документов<br>(свидетельство, сертификат, диплом, грамота)                      | Победители в номинации, призеры конкурса | 8                 |
| 19.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на муниципальном уровне                 | Копии подтверждающих документов<br>(свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3 место)                 | 15                |
|       |   |   | Победители в номинации, призеры конкурса | 10                |
|       |   |   | Участники                                | 7                 |
| 20.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне                  | Копии подтверждающих документов<br>(свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3 место)                 | 20                |
|       |   |   | Победители в номинации, призеры конкурса | 15                |
|       |   |   | Участники                                | 10                |
| 21.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на всероссийском, международном уровнях | Копии подтверждающих документов<br>(свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3 место)                 | 30                |
|       |   |   | Победители в номинации, призеры конкурса | 20                |
|       |   |   | Участники                                | 15                |
| 22.   | Участие работников в дистанционных, заочных конкурсах профессионального мастерства различного уровня      | Копии подтверждающих документов<br>(свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победители 1,2,3 место                   | 5                 |
|       |   |   | Предельное количество за отчетный период | 20                |
| 23.   | Публикация материала, связанного с профессиональной   | Копия печатного   | За 1 публикацию                          | 15                |

| № п/п                           | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                                      | Количество баллов |
|---------------------------------|---|--|--|-------------------|
|                                 | деятельностью, в печатном издании   | издания (обложка, статья)  |  |                   |
| 24.                             | Публикация информации, связанной с профессиональной деятельностью, в различных печатных изданиях (за искл. п. 23), на сайтах педагогических сообществ в сети Интернет | Наличие сертификата  | За 1 публикацию  | 3                 |
|                                 |   | Предельное количество за отчетный период                                     |  | 6                 |
| 25.                             | Участие учащихся в очных мероприятиях различного уровня: соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, фестивалях, конкурсах, выставках                | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Уровень учреждения: за 1 победителя, призера             | 5                 |
|                                 |   | Предельное количество за отчетный период                                     |  | 15                |
|                                 |   | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Муниципальный уровень: за 1 победителя, призера          | 10                |
|                                 |   |  | за участие   | 5                 |
|                                 |   | Предельное количество за отчетный период                                     |  | 40                |
|                                 |   | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Региональный (краевой) уровень: за 1 победителя, призера | 20                |
|                                 |   |  | за участие   | 10                |
|                                 |   | Предельное количество за отчетный период                                     |  | 50                |
| Копии подтверждающих документов | Всероссийский, международный уровень: за 1  | 50   |  |                   |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                      | Количество баллов |
|-------|--|---|--|-------------------|
|       |  | (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)  | победителя, призера                      |                   |
|       |  |   | за участие                               | 20                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 80                |
| 26.   | Участие учащихся в дистанционных, заочных, онлайн мероприятиях различного уровня: олимпиадах, научно-практических конференциях, фестивалях, конкурсах, выставках | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)                            | За 1 победителя, призера (1, 2, 3 место) | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 20                |
|       |  | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) участия в онлайн конкурсах | За 1 победителя, призера (1, 2, 3 место) | 20                |
|       |  |   | за участие                               | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 50                |
| 27.   | Присвоение спортивных разрядов учащимся  | Копии подтверждающих документов о присвоении разряда  | За 1 учащегося:<br>Мастер спорта РФ      | 30                |
|       |  |   | Кандидат в Мастера спорта                | 20                |
|       |  |   | 1 спортивный разряд                      | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 40                |
|       |  | Копии подтверждающих документов о присвоении разряда  | Массовый разряд                          | 5                 |



| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                           | Значение индикатора                                | Количество баллов |
|-------|---|---|--|-------------------|
|       |   | Предельное количество за отчетный период      |  | 20                |
| 28.   | Организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе   | Приказ  | Ежемесячно   | 5                 |
| 29.   | Организация и проведение съемочных работ в рамках подготовки эфирного материала   | Информационная справка                        | За 1 съемку в рамках образовательного процесса     | 3                 |
|       |   |   | За 1 съемку за пределами образовательного процесса | 5                 |
| 30.   | Организация работы в течение учебного дня на 2-х и более объектах   | Расписание занятий                            | Ежемесячно   | 5                 |
| 31.   | Работа в составе различного рода комиссий, экспертных и творческих групп, жюри, организационных комитетов, советах (очно-заочное участие)   | Приказ, приглашение, ходатайство              | За работу в составе 1 комиссии: уровень учреждения | 5                 |
|       |   |   | муниципальный уровень                              | 10                |
|       |   |   | региональный, всероссийский, международный         | 15                |
| 32.   | Судейская работа на соревнованиях, слетах, конкурсах, смотрах (главная судейская коллегия, главный судья, главный секретарь, начальник дистанции, комендант, постановщик дистанции) | Приказ, локальный акт, информационная справка | Вне помещения                                      | 15                |
|       |   |   | В помещении  | 10                |
| 33.   | Судейская работа на соревнованиях, слетах, конкурсах, смотрах (судья, помощник судьи)   | Приказ, локальный акт, информационная справка | Вне помещения                                      | 10                |
|       |   |   | В помещении  | 5                 |
| 34.   | Организация и проведение репетиционно-постановочных мероприятий за рамками основного рабочего времени   | График проведения репетиций                   | Уровень учреждения                                 | 5                 |
|       |   |   | Уровень района                                     | 10                |
|       |   | Предельное количество за отчетный период      |  | 15                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                                  | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|--|--|---|-------------------|
|       |  | График проведения репетиций                          | Муниципальный уровень   | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период             |   | 20                |
| 35.   | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение (предоставление) номеров, ролей, оформление сцены и зала (в том числе выставочного зала), фото, видеосъемка мероприятий, видео, медиа сопровождение мероприятия | План подготовки                                      | За 1 мероприятие: уровень учреждения  | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период             |   | 20                |
|       |  | План подготовки                                      | уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан, Оганер)  | 15                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период             |   | 30                |
|       |  | План подготовки                                      | муниципальный уровень   | 20                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период             |   | 60                |
| 36.   | Участие в мероприятиях различной организационной и содержательной сложности (подбор и применение литературного, музыкального и презентационного материалов, массовый охват участников)                     | План подготовки, ходатайство, информационная справка | Утренники ко Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, Дню матери, Дню Победы, Новогодние утренники | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период             |   | 20                |
| 37.   | Подготовка и проведение юбилейных мероприятий, отчетных (сольных концертов) в соответствии с планом работы учреждения  | Приказ, план подготовки                              | За 1 мероприятие  | 20                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период             |   | 40                |
| 38.   | Организация и проведение отчетной, тематической, персональной выставки изобразительного искусства, декоративно-прикладного творчества, технического творчества в соответствии с планом работы учреждения   | Приказ, план подготовки                              | За 1 выставку: уровень учреждения   | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период             |   | 20                |
|       |  | Приказ, план подготовки                              | За 1 выставку: уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан, Оганер)   | 20                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                        | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|--|--|--|-------------------|
|       |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 40                |
| 39.   | Дежурство на мероприятиях различного уровня  | Приказ                                     | За 1 дежурство   | 5                 |
| 40.   | Составление и направление заявки на конкурс грантовых проектов   | Наличие поданной заявки                    | За 1 заявку  | 20                |
| 41.   | Победа в конкурсе грантов, проектов  | Решение оценочной комиссии                 | За победу в конкурсе, при перечислении средств на реализацию проекта | 30                |
| 42.   | Выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации гранта, проекта в полном объеме в указанные сроки       | Отчетные материалы                         | Ежемесячно, на период реализации гранта                              | 10                |
| 43.   | Реставрация костюмов, изготовление реквизита, элементов декора для помещений, ремонт и подготовка снаряжения | План подготовки или информационная справка | За каждый вид работы   | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 50                |
| 44.   | Пошив костюмов и изготовление декораций  | Информационная справка                     | За каждый вид работы   | 20                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 70                |
| 45.   | Работа со средствами массовой информации   | Пресс-релиз                                | За каждый  | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 10                |
| 46.   | Ведение сайта образовательного учреждения  | Приказ, отчетные материалы                 | Ежемесячно   | 20                |
| 47.   | Подготовка материала для размещения на сайте образовательного учреждения                                     | Скриншот                                   | По факту размещения 1 информации                                     | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 30                |
| 48.   | Организация деятельности детского актива, клуба, студии, ансамбля, любительского объединения                 | Устав (положение), план                    | Ежемесячно, в объединении учащихся                                   | 10                |
|       |  |  | В учреждении   | 20                |
| 49.   | Запись фонограмм   | Заявка, журнал учета                       | Ежемесячно, за 1 фонограмму  | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 30                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора  | Количество баллов |
|--|---|--|--|-------------------|
| 50.  | Внеплановая постановка номеров художественной самодеятельности (хореография, вокал, театр)  | План подготовки                          | За 1 постановку  | 10                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |  | 20                |
| 51.  | Доставка выставочных экспонатов, оборудования на другие сценические, спортивные площадки города   | План подготовки                          | Уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)                                       | 5                 |
|  |   |  | Муниципальный уровень  | 15                |
| 52.  | Работа с базой данных «Контингент»  | Приказ                                   | Ежемесячно   | 25                |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |   |  |  |                   |
| 53.  | Презентация личного педагогического опыта посредством тематических выступлений на методических мероприятиях   | Приказ или план подготовки, или протокол | За 1 выступление: уровень учреждения   | 5                 |
|  |   |  | муниципальный уровень  | 10                |
|  |   |  | региональный уровень   | 15                |
| 54.  | Организация и проведение мастер-класса, семинара, открытого занятия, творческого отчета, проектного мероприятия, модульных, кадровых и интенсивных школ | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: уровень учреждения                             | 10                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |  | 20                |
|  |   | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан) | 15                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |  | 30                |
|  |   | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: муниципальный, региональный уровни             | 20                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |  | 40                |
| 55.  | Выступление работников учреждения на мероприятиях,  | Приглашение,                             | За 1 мероприятие по  | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда                    | Условия (индикатор) | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|---|---------------------|--|-------------------|
|       | организуемых другими организациями  | ходатайство         | факту проведения   |                   |
| 56.   | Проведение мероприятий с использованием информационно-коммуникационных технологий | План подготовки     | За 1 мероприятие:<br>создание слайдовой презентации  | 5                 |
|       |   |                     | создание видео-, медиа-сопровождения   | 10                |
| 57.   | Организация работы системы контентной фильтрации                                  | Приказ              | Ежемесячно   | 15                |
| 58.   | Ведение электронных баз данных  | Отчетные материалы  | Ежемесячно   | 10                |
| 59.   | Ведение протоколов педагогических советов, совещаний, заседаний комиссий          | Наличие протокола   | По факту выполненной работы  |                   |
|       |   |                     | Методическое объединение,<br>художественный совет  | 5                 |
|       |   |                     | Педагогический совет,<br>методический совет,<br>управляющий совет,<br>аттестационная комиссия,<br>производственное или общее собрание работников | 10                |
| 60.   | Проведение мероприятий, не включенных в план работы учреждения                    | Приказ              | По факту проведения 1 мероприятия  | 10                |
| 61.   | Сопровождение участников творческих коллективов к месту проведения мероприятия    | Приказ              | За 1 сопровождение, до 5 обучающихся:<br>муниципальный уровень (за пределы района)   | 3                 |
|       |   |                     | Междугородние перевозки  | 30                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                     | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|--|---|--|-------------------|
|       |  |   | Предельное количество за отчетный период                         | 50                |
|       |  | Приказ                                  | свыше 5 обучающихся: муниципальный уровень (за пределами района) | 10                |
|       |  |   | междугородние перевозки  | 30                |
|       |  |   | Предельное количество за отчетный период                         | 50                |
| 62.   | Сопровождение учащихся в многодневных туристических походах в соответствии с планом работы   | Приказ                                  | За 1 ночевку при отсутствии травм, несчастных случаев            | 10                |
| 63.   | Написание отчета о совершенном многодневном туристском походе в соответствии с планом работы   | Приказ                                  | Степенной  | 10                |
|       |  |   | Категорийный   | 15                |
| 64.   | Разработка эскизов афиш, пригласительных билетов, наградной продукции, объявлений, буклетов  | План подготовки                         | За 1 эскиз   | 5                 |
|       |  |   | Предельное количество за отчетный период                         | 25                |
| 65.   | Организация бесперебойной, безаварийной работы технических средств при проведении культурно-массовых мероприятий   | Информационная справка                  | По факту проведения: 1 мероприятие                               | 10                |
| 66.   | Организация образовательного процесса с использованием высокотехнологического оборудования (компьютеры, станки с пультом управления, робототехнические наборы)   | Наличие оборудования                    | Ежемесячно   | 20                |
| 67.   | Выполнение работ, связанных с обеспечением деятельности в период летней оздоровительной кампании (работа в трудовых отрядах школьников, Мальчишки Севера, городских профильных школах, летних лагерях) | План подготовки, информационная справка | По факту выполненной работы                                      | 50                |
| 68.   | Выполнение работ по техническому обслуживанию компьютерной техники (технических средств) в учреждении  | Приказ                                  | Ежемесячно, до 30 компьютеров                                    | 20                |
|       |  |   | свыше 30 компьютеров   | 30                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)       | Значение индикатора   | Количество баллов |
|--|---|---------------------------|---|-------------------|
| 69.  | Выполнение работ, связанных с реализацией основных направлений (мероприятий) уставной деятельности учреждения в установленные сроки без обоснованных замечаний  | Отчетные материалы        | По факту выполненной работы                                     | 30                |
| <b>Педагог-организатор</b>   |   |                           |   |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |                           |   |                   |
| 1.   | Руководство педагогическими объединениями: проектные, экспертные и творческие группы, методические объединения (секции), советы и другие профессиональные сообщества на основании распорядительных документов | Распорядительный документ | Локальный уровень   | 15                |
|  |   |                           | Муниципальный уровень   | 20                |
| 2.   | Выполнение функций наставника молодого специалиста: посещение занятий, проведение анализа деятельности, выработка рекомендаций  | Приказ                    | Ежемесячно за 1 специалиста                                     | 10                |
| 3.   | Руководство производственной практикой студентов  | Приказ                    | За 1 практиканта по окончанию периода производственной практики | 20                |
| 4.   | Привлечение учащихся к процессу проведения мероприятия  | Информационная справка    | За мероприятие с участием 2-х и более учащихся                  | 5                 |
| 5.   | Организация зрительской аудитории   | План подготовки           | За одно мероприятие: не менее 25 человек                        | 5                 |
|  |   |                           | 25 – 90 человек   | 10                |
|  |   |                           | более 90 человек  | 15                |
|  |   |                           | Предельное количество за отчетный период                        | 40                |
| 6.   | Своевременная подготовка информационных материалов  | Отчетные материалы        | Ежемесячно  | 5                 |
| 7.   | Разработка и реализация программ и проектов творческого, исследовательского и иных направлений.   | Протокол методического    | На период реализации проекта (программы)                        | 10                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                                   | Количество баллов |
|-------|--|--|---|-------------------|
|       |  | совета, приказ   | по факту  |                   |
| 8.    | Разработка и изготовление новых инструктивно-методических материалов: образовательные, досуговые программы, методические рекомендации, памятки по согласованию с методическим советом учреждения | Протокол методического совета, разработанные материалы       | По факту разработки за отчетный период: программы     | 20                |
|       |  |  | методические рекомендации, памятки: до 3-х материалов | 10                |
|       |  |  | свыше 3-х материалов                                  | 20                |
| 9.    | Организация и проведение мероприятий на других сценических площадках (вне помещения) в соответствии с планом работы учреждения   | Информационная справка, ходатайство заместителя руководителя | Уровень района  | 10                |
|       |  |  | Муниципальный уровень                                 | 15                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период                     | 50  |                   |
| 10.   | Использование современных технологий в культурно-досуговой деятельности  | Информационная справка                                       | По факту проведения 1 мероприятия                     | 10                |
| 11.   | Ведение фото-, видеоархива учреждения  | Приказ   | Ежемесячно  | 10                |
| 12.   | Организационно-методическое сопровождение мероприятий (разработка положения, раздаточного материала, ведомостей)   | План подготовки, приказ                                      | По факту проведения 1 мероприятия локального уровня   | 10                |
|       |  |  | Предельное количество за отчетный период              | 20                |
|       |  | План подготовки, приказ                                      | Муниципальный, региональный уровни                    | 20                |
|       |  |  | Предельное количество за отчетный период              | 40                |
| 13.   | Организация работы по охране труда, ведение документации   | Приказ   | Ежемесячно  | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период                     | 30  |                   |
| 14.   | Улучшение инфраструктуры учебных помещений по поручению администрации учреждения   | Информационная справка                                       | По факту выполненной работы                           | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период                     | 50  |                   |
| 15.   | Создание зеленой зоны, способствующей развитию   | Информационная   | При наличии   | 10                |



| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)   | Значение индикатора   | Количество баллов |
|---|--|---|---|-------------------|
|   | здоровьесберегающей среды  | справка   | комнатных растений не менее 15                                      |                   |
| 16.   | Изготовление сувенирной продукции по поручению администрации учреждения в установленные сроки  | Информационная справка заведующего отделом, методиста по направлению деятельности | По факту изготовления без обоснованных замечаний:<br>до 5 сувениров | 15                |
|   |  |   | до 10 сувениров   | 25                |
|   |  |   | свыше 10 сувениров  | 35                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период  |   |                   |
| 17.   | Разработка индивидуальных дизайнерских решений в оформлении учебных кабинетов и помещений учреждения по поручению администрации учреждения | Информационная справка  | По факту выполненной работы в установленный срок                    | 10                |
| 18.   | Осуществление работ, связанных с переноской и установкой оборудования по поручению администрации учреждения                                | Журнал заявок, план подготовки  | По факту выполнения 1 работы  | 5                 |
|   |  | Предельное количество за отчетный период  |   |                   |
| 19.   | Выполнение функций контрактного управляющего   | Приказ  | Ежемесячно  | 50                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |  |   |   |                   |
| 20.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на уровне учреждения   | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)      | Победитель (1,2,3место)   | 10                |
|   |  |   | Победители в номинации, призеры конкурса                            | 8                 |
| 21.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на муниципальном уровне  | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)      | Победитель (1,2,3место)   | 15                |
|   |  |   | Победители в номинации, призеры конкурса                            | 10                |
|   |  |   | Участники   | 7                 |
| 22.   | Участие работников в очных конкурсах   | Копии   | Победитель  | 20                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                          | Количество баллов |
|-------|---|--|--|-------------------|
|       | профессионального мастерства на региональном уровне   | подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)       | (1,2,3место)                                 |                   |
|       |   |  | Победители в номинации, призы конкурса       | 15                |
|       |   |  | Участники                                    | 10                |
| 23.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на всероссийском, международном уровнях   | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3место)                      | 30                |
|       |   |  | Победители в номинации, призы конкурса       | 20                |
|       |   |  | Участники                                    | 15                |
| 24.   | Участие работников в дистанционных, заочных конкурсах профессионального мастерства различного уровня  | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победители 1,2,3 место                       | 5                 |
|       |   |  | Предельное количество за отчетный период     | 20                |
| 25.   | Публикация материала, связанного с профессиональной деятельностью, в печатном издании   | Копия печатного издания (обложка, статья)                                    | За 1 публикацию                              | 15                |
| 26.   | Публикация информации, связанной с профессиональной деятельностью, в различных печатных изданиях (за искл. п. 25), на сайтах педагогических сообществ в сети Интернет | Наличие сертификата  | За 1 публикацию                              | 3                 |
|       |   |  | Предельное количество за отчетный период     | 6                 |
| 27.   | Участие учащихся в очных мероприятиях различного уровня: соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, фестивалях, конкурсах, выставках                | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом,          | Уровень учреждения: за 1 победителя, призера | 5                 |

| № п/п                                    | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)  | Значение индикатора  | Количество баллов |    |
|--|--|--|--|-------------------|----|
|  |  | грамота)   |  |                   |    |
|  |  | Предельное количество за отчетный период                                     |  |                   | 15 |
|  |  | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Муниципальный уровень: за 1 победителя, призера                | 10                |    |
|  |  |  | за участие   | 5                 |    |
|  |  | Предельное количество за отчетный период                                     |  |                   | 40 |
|  |  | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Региональный (краевой) уровень: за 1 победителя, призера       | 20                |    |
|  |  |  | за участие   | 10                |    |
|  |  | Предельное количество за отчетный период                                     |  |                   | 50 |
|  |  | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Всероссийский, международный уровень: за 1 победителя, призера | 50                |    |
|  |  |  | за участие   | 20                |    |
|  |  | Предельное количество за отчетный период                                     |  |                   | 80 |
| 28.                                      | Участие учащихся в дистанционных, заочных, онлайн мероприятиях различного уровня: олимпиадах, научно-практических конференциях, фестивалях, конкурсах, выставках | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | За 1 победителя, призера (1, 2 ,3 место)                       | 5                 |    |
| Предельное количество за отчетный период |  |  | 20   |                   |    |

| № п/п                                    | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                                | Количество баллов |    |
|--|---|---|--|-------------------|----|
|  |   | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) участия в онлайн конкурсах | За 1 победителя, призера (1, 2 ,3 место)           | 20                |    |
|  |   |   | За участие   | 10                |    |
|  |   | Предельное количество за отчетный период  |  |                   | 50 |
| 29.                                      | Присвоение спортивных разрядов учащимся   | Копии подтверждающих документов о присвоении разряда  | За 1 учащегося: Мастер спорта РФ                   | 30                |    |
|  |   |   | Кандидат в Мастера спорта                          | 20                |    |
|  |   |   | 1 спортивный разряд                                | 10                |    |
|  |   | Предельное количество за отчетный период  |  |                   | 40 |
|  |   | Копии подтверждающих документов о присвоении разряда  | Массовый разряд                                    | 5                 |    |
| Предельное количество за отчетный период |   |   | 20   |                   |    |
| 30.                                      | Организация и проведение съемочных работ в рамках подготовки эфирного материала   | Информационная справка  | За 1 съемку в рамках образовательного процесса     | 3                 |    |
|  |   |   | За 1 съемку за пределами образовательного процесса | 5                 |    |
| 31.                                      | Работа в составе различного рода комиссий, экспертных и творческих групп, жюри, организационных комитетов, советах (очно-заочное участие) | Приказ, приглашение, ходатайство  | За работу в составе 1 комиссии: уровень учреждения | 5                 |    |
|  |   |   | муниципальный                                      | 10                |    |

| № п/п                                    | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                           | Значение индикатора  | Количество баллов |
|--|--|---|--|-------------------|
|  |  |   | уровень<br>региональный,<br>всероссийский,<br>международный  | 15                |
| 32.                                      | Судейская работа на соревнованиях, слетах, конкурсах, смотрах (главная судейская коллегия, главный судья, главный секретарь, начальник дистанции, комендант, постановщик дистанции)                        | Приказ, локальный акт, информационная справка | Вне помещения  | 15                |
|  |  |   | В помещении  | 10                |
| 33.                                      | Судейская работа на соревнованиях, слетах, конкурсах, смотрах (судья, помощник судьи)  | Приказ, локальный акт, информационная справка | Вне помещения  | 10                |
|  |  |   | В помещении  | 5                 |
| 34.                                      | Организация и проведение репетиционно-постановочных мероприятий за рамками основного рабочего времени  | График проведения репетиций                   | Уровень учреждения   | 5                 |
|  |  |   | Уровень района   | 10                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период      |  | 15                |
|  |  | График проведения репетиций                   | Муниципальный уровень  | 10                |
| Предельное количество за отчетный период |  | 20  |  |                   |
| 35.                                      | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение (предоставление) номеров, ролей, оформление сцены и зала (в том числе выставочного зала), фото, видеосъемка мероприятий, видео, медиа сопровождение мероприятия | План подготовки                               | За 1 мероприятие:<br>уровень учреждения                      | 10                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период      |  | 20                |
|  |  | План подготовки                               | уровень района<br>(Центральный, Талнах,<br>Кайеркан, Оганер) | 15                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период      |  | 30                |
|  |  | План подготовки                               | муниципальный<br>уровень                                     | 20                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период      |  | 60                |
| 36.                                      | Участие в мероприятиях различной организационной и содержательной сложности (подбор и применение литературного, музыкального и презентационного  | План подготовки, ходатайство информационная   | Утренники ко Дню защитника Отечества, Международному         | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                        | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|--|--|--|-------------------|
|       | материалов, массовый охват участников)   | справка                                    | женскому дню, Дню матери, Дню Победы, Новогодние утренники           |                   |
|       |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 50                |
| 37.   | Формирование призового фонда при проведении массовых мероприятий   | Отчетные документы                         | Ежемесячно   | 20                |
| 38.   | Дежурство на мероприятиях различного уровня  | Приказ                                     | За 1 дежурство   | 5                 |
| 39.   | Составление и направление заявки на конкурс грантовых проектов   | Наличие поданной заявки                    | За 1 заявку  | 20                |
| 40.   | Победа в конкурсе грантов, проектов  | Решение оценочной комиссии                 | За победу в конкурсе, при перечислении средств на реализацию проекта | 30                |
| 41.   | Выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации гранта, проекта в полном объеме в указанные сроки       | Отчетные материалы                         | Ежемесячно, на период реализации гранта                              | 10                |
| 42.   | Реставрация костюмов, изготовление реквизита, элементов декора для помещений, ремонт и подготовка снаряжения | План подготовки или информационная справка | За каждый вид работы   | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 50                |
| 43.   | Пошив костюмов и изготовление декораций  | Информационная справка                     | За каждый вид работы   | 20                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 70                |
| 44.   | Работа со средствами массовой информации   | Пресс-релиз                                | За каждый  | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 10                |
| 45.   | Ведение сайта образовательного учреждения  | Приказ, отчетные материалы                 | Ежемесячно   | 20                |
| 46.   | Подготовка материала для размещения на сайте образовательного учреждения                                     | Скриншот                                   | По факту размещения 1 информации                                     | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 30                |
| 47.   | Работа с базой данных «Контингент»   | Приказ                                     | Ежемесячно   | 25                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора  | Количество баллов |
|--|---|--|--|-------------------|
| 48.  | Организация деятельности детского актива, клуба, студии, любительского объединения  | Устав (положение), план                  | Ежемесячно, в объединении учащихся   | 10                |
|  |   |  | В учреждении   | 20                |
| 49.  | Запись фонограмм  | Заявка, журнал учета                     | Ежемесячно, за 1 фонограмму  | 5                 |
|  |   |  | Предельное количество за отчетный период   | 30                |
| 50.  | Доставка выставочных экспонатов, оборудования на другие сценические, спортивные площадки города   | План подготовки                          | Уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)                                       | 5                 |
|  |   |  | Муниципальный уровень  | 10                |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |   |  |  |                   |
| 51.  | Презентация личного педагогического опыта посредством тематического выступления на методических мероприятиях  | Приказ или план подготовки, или протокол | За 1 выступление: уровень учреждения   | 5                 |
|  |   |  | муниципальный уровень  | 10                |
|  |   |  | региональный уровень   | 15                |
| 52.  | Организация и проведение мастер-класса, семинара, открытого занятия, творческого отчета, проектного мероприятия, модульных, кадровых и интенсивных школ | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: уровень учреждения                             | 10                |
|  |   |  | Предельное количество за отчетный период   | 20                |
|  |   | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан) | 15                |
|  |   |  | Предельное количество за отчетный период   | 30                |
|  |   | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: муниципальный,                                 | 20                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)      | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|---|--------------------------|--|-------------------|
|       |   |                          | региональный уровни  |                   |
|       |   |                          | Предельное количество за отчетный период   | 40                |
| 53.   | Востребованность опыта работников учреждения другими организациями через выступления, мастер-классы и другие формы работы | Приглашение, ходатайство | За 1 мероприятие по факту проведения   | 5                 |
| 54.   | Проведение мероприятий с использованием информационно-коммуникационных технологий   | План подготовки          | За 1 мероприятие: создание слайдовой презентации   | 5                 |
|       |   |                          | создание видео-, медиа-сопровождения   | 10                |
| 55.   | Организация работы системы контентной фильтрации  | Приказ                   | Ежемесячно   | 15                |
| 56.   | Ведение электронных баз данных  | Приказ                   | Ежемесячно   | 10                |
| 57.   | Ведение протоколов педагогических советов, совещаний, заседаний комиссий  | Наличие протокола        | По факту выполненной работы: методическое объединение, художественный совет  | 5                 |
|       |   |                          | Педагогический совет, методический совет, аттестационная комиссия, производственное или общее собрание работников, управляющий совет | 10                |
| 58.   | Проведение мероприятий, не включенных в план работы учреждения  | Приказ                   | По факту проведения 1 мероприятия  | 10                |
| 59.   | Сопровождение участников творческих коллективов к месту проведения мероприятия  | Приказ                   | За 1 сопровождение, до 5 обучающихся: муниципальный  | 3                 |



| № п/п                                    | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора  | Количество баллов |    |
|--|--|--|--|-------------------|----|
|  |  |  | уровень (за пределы района)                                      | 30                |    |
|  |  |  | междугородние перевозки  |                   |    |
|  |  | Предельное количество за отчетный период |  |                   | 50 |
|  |  | Приказ                                   | свыше 5 обучающихся: муниципальный уровень (за пределами района) | 10                |    |
|  |  |  | междугородние перевозки  | 30                |    |
| Предельное количество за отчетный период |  |  | 50   |                   |    |
| 60.                                      | Сопровождение учащихся в многодневных туристических походах в соответствии с планом работы   | Приказ                                   | За 1 ночевку при отсутствии травм, несчастных случаев            | 10                |    |
| 61.                                      | Написание отчета о совершенном многодневном туристском походе в соответствии с планом работы   | Приказ                                   | Степенной  | 10                |    |
|  |  |  | Категорийный   | 15                |    |
| 62.                                      | Разработка эскизов афиш, пригласительных билетов, наградной продукции, объявлений, буклетов  | План подготовки                          | За 1 эскиз   | 5                 |    |
|  |  | Предельное количество за отчетный период |  |                   | 25 |
| 63.                                      | Выполнение работ, связанных с обеспечением деятельности в период летней оздоровительной кампании (работа в трудовых отрядах школьников, Мальчишки Севера, городских профильных школах, летних лагерях) | План подготовки, информационная справка  | По факту выполненной работы                                      | 50                |    |
| 64.                                      | Выполнение работ по техническому обслуживанию компьютерной техники (технических средств) в учреждении  | Приказ                                   | Ежемесячно, до 30 компьютеров                                    | 20                |    |
|  |  |  | свыше 30 компьютеров   | 30                |    |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                                    | Значение индикатора   | Количество баллов |
|--|---|--|---|-------------------|
| 65.  | Выполнение работ, связанных с реализацией основных направлений (мероприятий) уставной деятельности учреждения в установленные сроки без обоснованных замечаний  | Отчетные материалы                                     | По факту выполненной работы                                     | 30                |
| <b>Методист</b>  |   |  |   |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |  |   |                   |
| 1.   | Руководство педагогическими объединениями: проектные, экспертные и творческие группы, методические объединения (секции), советы и другие профессиональные сообщества на основании распорядительных документов | Распорядительный документ                              | Локальный уровень   | 15                |
|  |   |  | Муниципальный уровень   | 20                |
| 2.   | Выполнение функций наставника молодого специалиста: посещение занятий, проведение анализа деятельности, выработка рекомендаций  | Приказ   | Ежемесячно за 1 специалиста                                     | 10                |
| 3.   | Руководство производственной практикой студентов  | Приказ   | За 1 практиканта по окончанию периода производственной практики | 20                |
| 4.   | Разработка и изготовление новых инструктивно-методических материалов: методические рекомендации, памятки по согласованию с методическим советом учреждения  | Протокол методического совета, разработанные материалы | По факту разработки за отчетный период: до 3-х материалов       | 10                |
|  |   |  | свыше 3-х материалов  | 20                |
| 5.   | Организационно-методическое сопровождение мероприятий (разработка положения, раздаточного материала, ведомостей)  | План подготовки, приказ                                | По факту проведения 1 мероприятия локального уровня             | 10                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период               |   | 20                |
|  |   | План подготовки, приказ                                | Муниципальный, региональный уровни                              | 20                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период               |   | 40                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда                                  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|---|---|--|-------------------|
| 6.    | Ведение и учет фонда методических материалов, библиотечного фонда                               | Приказ  | Ежемесячно, ведение электронного банка (перечень)          | 10                |
|       |   |   | Учет и выдача литературы                                   | 10                |
| 7.    | Оформление периодической подписки   | Наличие договора поставки   | По итогам подписной кампании                               | 20                |
| 8.    | Осуществление профессиональной деятельности в условиях разъездного характера                    | План подготовка и проведения мероприятия или журнал учета выходов | Ежемесячно: уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан) | 5                 |
|       |   |   | муниципальный уровень                                      | 10                |
| 9.    | Проведение анализа деятельности творческих объединений  | Аналитическая справка   | По итогам анализа  | 10                |
| 10.   | Своевременная подготовка информационных материалов  | Отчетные материалы  | Ежемесячно   | 5                 |
| 11.   | Ведение фото-, видеоархива учреждения   | Приказ  | Ежемесячно   | 10                |
| 12.   | Разработка и реализация программ и проектов творческого, исследовательского и иных направлений. | Протокол методического совета, приказ                             | На период реализации проекта (программы) по факту          | 10                |
| 13.   | Организация работы по охране труда, ведение документации  | Приказ  | Ежемесячно   | 10                |
|       |   | Предельное количество за отчетный период                          |  | 30                |
| 14.   | Улучшение инфраструктуры учебных помещений по поручению администрации учреждения                | Информационная справка  | По факту выполненной работы                                | 10                |
|       |   | Предельное количество за отчетный период                          |  | 50                |
| 15.   | Создание зеленой зоны, способствующей развитию здоровьесберегающей среды                        | Информационная справка  | При наличии комнатных растений не менее 15                 | 10                |
| 16.   | Изготовление сувенирной продукции по поручению  | Информационная  | По факту изготовления                                      | 15                |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                      | Количество баллов |
|---|---|--|--|-------------------|
|   | администрации учреждения в установленные сроки  | справка заведующего отделом, методиста по направлению деятельности           | без обоснованных замечаний:              |                   |
|   |   |  | до 5 сувениров                           |                   |
|   |   |  | до 10 сувениров                          | 25                |
|   |   | свыше 10 сувениров   | 35                                       |                   |
|   |   | Предельное количество за отчетный период                                     |  | 60                |
| 17.   | Осуществление работ, связанных с переноской и установкой оборудования по поручению администрации учреждения | Журнал заявок, план подготовки   | По факту выполнения 1 работы             | 5                 |
|   |   |  | Предельное количество за отчетный период | 15                |
| 18.   | Выполнение функций контрактного управляющего  | Приказ   | Ежемесячно                               | 50                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |  |  |                   |
| 19.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на уровне учреждения                      | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3место)                  | 10                |
|   |   |  | Победители в номинации, призы конкурса   | 8                 |
| 20.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на муниципальном уровне                   | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3место)                  | 15                |
|   |   |  | Победители в номинации, призы конкурса   | 10                |
|   |   |  | Участники                                | 7                 |
| 21.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне                    | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3место)                  | 20                |
|   |   |  | Победители в номинации, призы конкурса   | 15                |
|   |   |  | Участники                                | 10                |
| 22.   | Участие работников в очных конкурсах  | Копии  | Победитель                               | 30                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                                | Количество баллов |
|-------|--|--|--|-------------------|
|       | профессионального мастерства на всероссийском, международном уровнях   | подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)       | (1,2,3место)                                       | 20                |
|       |  |  | Победители в номинации, призы конкурса             |                   |
|       |  |  | Участники  |                   |
| 23.   | Участие работников в дистанционных, заочных конкурсах профессионального мастерства различного уровня   | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победители 1,2,3 место                             | 5                 |
|       |  |  | Предельное количество за отчетный период           |                   |
| 24.   | Публикация материала, связанного с профессиональной деятельностью, в печатном издании  | Копия печатного издания (обложка, статья)                                    | За 1 публикацию                                    | 15                |
| 25.   | Публикация информации, связанной с профессиональной деятельностью, в различных печатных изданиях (за искл. п 24), на сайтах педагогических сообществ в сети Интернет | Наличие сертификата  | За 1 публикацию                                    | 3                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период                                     |  |                   |
| 26.   | Методическое сопровождение работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, одаренными детьми, разработка инструктивно-методических материалов                | Пакет документов   | За 1 ребенка                                       | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период                                     |  | 40                |
| 27.   | Работа в составе различного рода комиссий, экспертных и творческих групп, жюри, организационных комитетов, советах (очно-заочное участие)                            | Приказ, приглашение, ходатайство   | За работу в составе 1 комиссии: уровень учреждения | 5                 |
|       |  |  | муниципальный уровень                              | 10                |
|       |  |  | региональный , всероссийский,                      | 15                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                           | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|--|---|--|-------------------|
|       |  |   | международный  |                   |
| 28.   | Судейская работа на соревнованиях, слетах, конкурсах, смотрах (главная судейская коллегия, главный судья, главный секретарь, начальник дистанции, комендант, постановщик дистанции)                        | Приказ, локальный акт, информационная справка | Вне помещения  | 15                |
|       |  |   | В помещении  | 10                |
| 29.   | Судейская работа на соревнованиях, слетах, конкурсах, смотрах (судья, помощник судьи)  | Приказ, локальный акт, информационная справка | Вне помещения  | 10                |
|       |  |   | В помещении  | 5                 |
| 30.   | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение (предоставление) номеров, ролей, оформление сцены и зала (в том числе выставочного зала), фото, видеосъемка мероприятий, видео, медиа сопровождение мероприятия | План подготовки                               | За 1 мероприятие:<br>уровень учреждения                              | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период      |  | 20                |
|       |  | План подготовки                               | уровень района<br>(Центральный, Талнах, Кайеркан, Оганер)            | 15                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период      |  | 30                |
|       |  | План подготовки                               | муниципальный<br>уровень   | 20                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период      |  | 60                |
| 31.   | Подготовка и проведение юбилейных мероприятий, отчетных (сольных концертов) в соответствии с планом работы учреждения  | Приказ, план подготовки                       | За 1 мероприятие   | 20                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период      |  | 40                |
| 32.   | Дежурство на мероприятиях различного уровня  | Приказ, план подготовки                       | За 1 дежурство   | 5                 |
| 33.   | Составление и направление заявки на конкурс грантовых проектов   | Наличие поданной заявки                       | За 1 заявку  | 20                |
| 34.   | Победа в конкурсе грантов, проектов  | Решение оценочной комиссии                    | За победу в конкурсе, при перечислении средств на реализацию проекта | 30                |
| 35.   | Выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации   | Отчетные материалы                            | Ежемесячно, на период  | 10                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                        | Значение индикатора                                      | Количество баллов   |    |
|--|---|--|--|---------------------|----|
|  | гранта, проекта в полном объеме в указанные сроки   |  | реализации гранта  |                     |    |
| 36.  | Реставрация костюмов, изготовление реквизита, элементов декора для помещений, ремонт и подготовка снаряжения  | План подготовки или информационная справка | За каждый вид работы                                     | 10                  |    |
|  |   | Предельное количество за отчетный период   |  | 50                  |    |
| 37.  | Пошив костюмов и изготовление декораций   | Информационная справка                     | За каждый вид работы                                     | 20                  |    |
|  |   | Предельное количество за отчетный период   |  | 70                  |    |
| 38.  | Работа со средствами массовой информации  | Пресс-релиз                                | За каждый  | 5                   |    |
|  |   | Предельное количество за отчетный период   |  | 10                  |    |
| 39.  | Ведение сайта образовательного учреждения   | Приказ, отчетные материалы                 | Ежемесячно   | 20                  |    |
| 40.  | Подготовка материала для размещения на сайте образовательного учреждения  | Скриншот                                   | По факту размещения 1 информации                         | 5                   |    |
|  |   | Предельное количество за отчетный период   |  | 30                  |    |
| 41.  | Организация деятельности детского актива, клуба, студии, любительского объединения  | Устав (положение), план                    | Ежемесячно, в объединении учащихся                       | 10                  |    |
|  |   |  | В учреждении   | 20                  |    |
| 42.  | Работа с базой данных «Контингент»  | Приказ                                     | Ежемесячно   | 25                  |    |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |   |  |  |                     |    |
| 43.  | Презентация личного педагогического опыта посредством тематического выступления на методических мероприятиях  | Приказ или план подготовки, или протокол   | За 1 выступление: уровень учреждения                     | 5                   |    |
|  |   |  | муниципальный уровень                                    | 10                  |    |
|  |   |  | региональный уровень                                     | 15                  |    |
| 44.  | Организация и проведение мастер-класса, семинара, открытого занятия, творческого отчета, проектного мероприятия, модульных, кадровых и интенсивных школ | Приказ                                     | За 1 мероприятие по факту проведения: уровень учреждения | 10                  |    |
|  |   |  | Предельное количество за отчетный период                 |                     | 20 |
|  |   |  | Приказ   | За 1 мероприятие по | 15 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда                    | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|---|--|--|-------------------|
|       |   |  | факту проведения:<br>уровень района<br>(Центральный, Талнах,<br>Кайеркан)  |                   |
|       |   | Предельное количество за отчетный период |  | 30                |
|       |   | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения:<br>муниципальный,<br>региональный уровни   | 20                |
|       |   | Предельное количество за отчетный период |  | 40                |
| 45.   | Проведение мероприятий с использованием информационно-коммуникационных технологий | План подготовки                          | За 1 мероприятие:<br>создание слайдовой презентации  | 5                 |
|       |   |  | создание видео-, медиа-сопровождения   | 10                |
| 46.   | Организация работы системы контентной фильтрации                                  | Приказ                                   | Ежемесячно   | 15                |
| 47.   | Ведение электронных баз данных  | Приказ                                   | Ежемесячно   | 10                |
| 48.   | Ведение протоколов педагогических советов, совещаний, заседаний комиссий          | Наличие протокола                        | По факту выполненной работы:<br>методическое объединение,<br>художественный совет  | 5                 |
|       |   |  | Педагогический совет,<br>методический совет,<br>аттестационная комиссия,<br>производственное или общее собрание работников,<br>управляющий совет | 10                |



| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|---|--|---|-------------------|
| 49.   | Разработка локальных нормативных актов учреждения в установленные сроки без обоснованных замечаний        | Наличие локального акта                  | За 1 локальный акт  | 5                 |
|       |   | Предельное количество за отчетный период |   | 15                |
| 50.   | Оформление документов к участию в конкурсах, проектах, программах в установленные сроки                   | Опись документов                         | За оформление 1 пакета документов   | 10                |
| 51.   | Оформление документов по представлению работников к наградам в установленные сроки                        | Пакет документов                         | За оформление 1 пакета документов   | 10                |
| 52.   | Оформление документов на педагогических работников в рамках аттестационной кампании в установленные сроки | Пакет документов                         | За оформление 1 пакета документов   | 10                |
| 53.   | Оформление документов по военному учету и работа с военнообязанными                                       | Приказ                                   | Ежемесячно  | 10                |
| 54.   | Проведение мероприятий, не включенных в план работы учреждения  | Приказ                                   | По факту проведения 1 мероприятия   | 10                |
| 55.   | Сопровождение участников творческих коллективов к месту проведения мероприятия                            | Приказ                                   | За 1 сопровождение, до 5 обучающихся: муниципальный уровень (за пределы района) | 3                 |
|       |   |  | междугородние перевозки   | 30                |
|       |   | Предельное количество за отчетный период |   | 50                |
|       |   | Приказ                                   | Свыше 5 обучающихся: муниципальный уровень (за пределами района)                | 10                |
|       |   |  | междугородние перевозки   | 30                |
|       |   | Предельное количество за отчетный период |   | 50                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора                                   | Количество баллов |
|--|--|--|---|-------------------|
| 56.  | Сопровождение учащихся в многодневных туристических походах в соответствии с планом работы   | Приказ                                   | За 1 ночевку при отсутствии травм, несчастных случаев | 10                |
| 57.  | Написание отчета о совершенном многодневном туристском походе в соответствии с планом работы   | Приказ                                   | Степенной   | 10                |
|  |  |  | Категорийный  | 15                |
| 58.  | Разработка эскизов афиш, пригласительных билетов, наградной продукции, объявлений, буклетов  | План подготовки                          | За 1 эскиз  | 5                 |
|  |  | Предельное количество за отчетный период |   | 25                |
| 59.  | Выполнение работ по техническому обслуживанию компьютерной техники в учреждении  | Приказ                                   | Ежемесячно, до 30 компьютеров                         | 20                |
|  |  |  | свыше 30 компьютеров                                  | 30                |
| 60.  | Востребованность опыта работников учреждения другими организациями через выступления и другие формы работы   | Приглашение, ходатайство                 | За 1 мероприятие по факту проведения                  | 5                 |
| 61.  | Ведение летописи учреждения  | Приказ                                   | Ежемесячно  | 10                |
| 62.  | Организация работы Управляющего совета   | Приказ                                   | Ежемесячно  | 10                |
| 63.  | Выполнение работ, связанных с обеспечением деятельности в период летней оздоровительной кампании (работа в трудовых отрядах школьников, Мальчишки Севера, городских профильных школах, летних лагерях) | План подготовки, информационная справка  | По факту выполненной работы                           | 50                |
| 64.  | Выполнение работ, связанных с реализацией основных направлений (мероприятий) уставной деятельности учреждения в установленные сроки без обоснованных замечаний   | Отчетные материалы                       | По факту выполненной работы                           | 30                |
| <b>Заведующий отделом</b>  |  |  |   |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |  |   |                   |
| 1.   | Руководство педагогическими объединениями: проектные, экспертные и творческие группы, методические объединения (секции), советы и другие профессиональные сообщества на основании                      | Распорядительный документ                | Локальный уровень                                     | 15                |
|  |  |  | Муниципальный уровень                                 | 20                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)  | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|--|--|---|-------------------|
|       | распорядительных документов  |  |   |                   |
| 2.    | Выполнение функций наставника молодого специалиста: посещение занятий, проведение анализа деятельности, выработка рекомендаций                             | Приказ   | Ежемесячно за 1 специалиста                                     | 10                |
| 3.    | Руководство производственной практикой студентов   | Приказ   | За 1 практиканта по окончанию периода производственной практики | 20                |
| 4.    | Своевременная подготовка информационных материалов   | Отчетные материалы   | Ежемесячно  | 5                 |
| 5.    | Разработка и изготовление новых инструктивно-методических материалов: методические рекомендации, памятки по согласованию с методическим советом учреждения | Протокол методического совета, разработанные материалы               | По факту разработки за отчетный период: до 3-х материалов       | 10                |
|       |  |  | свыше 3-х материалов  | 20                |
| 6.    | Осуществление профессиональной деятельности в условиях разъездного характера   | Приказ или справка по результатам контроля, или журнал учета выхода. | Ежемесячно: уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)      | 5                 |
|       |  |  | Муниципальный уровень   | 10                |
| 7.    | Проведение мониторинговых мероприятий  | Аналитические материалы  | Справка по результатам мониторинга                              | 10                |
| 8.    | Подготовка информационно-аналитической, отчетной документации, форм статистической отчетности по запросу   | Наличие документации, отчетных материалов                            | Информационная справка, по факту                                | 10                |
| 9.    | Составление табеля учета рабочего времени в установленные сроки без обоснованных замечаний   | Приказ   | Ежемесячно  | 30                |
| 10.   | Ведение фото-, видеоархива учреждения  | Приказ   | Ежемесячно  | 10                |
| 11.   | Разработка и реализация программ и проектов  | Протокол   | На период реализации  | 10                |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора                                 | Количество баллов |
|---|--|--|---|-------------------|
|   | творческого, исследовательского и иных направлений.  | методического совета, приказ             | проекта (программы) по факту                        |                   |
| 12.   | Организационно-методическое сопровождение мероприятий (разработка положения, раздаточного материала, ведомостей) | План подготовки, приказ                  | По факту проведения 1 мероприятия локального уровня | 10                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период |   | 20                |
|   |  | План подготовки, приказ                  | Муниципальный, региональный уровни                  | 20                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период |   | 40                |
| 13.   | Организация работы по охране труда, ведение документации   | Приказ                                   | Ежемесячно  | 10                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период |   | 30                |
| 14.   | Ведение кадрового делопроизводства   | Приказ                                   | Ежемесячно  | 30                |
| 15.   | Улучшение инфраструктуры учебных помещений по поручению администрации учреждения                                 | Информационная справка                   | По факту выполненной работы                         | 10                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период |   | 50                |
| 16.   | Создание зеленой зоны, способствующей развитию здоровьесберегающей среды   | Информационная справка                   | При наличии комнатных растений не менее 15          | 10                |
| 17.   | Осуществление работ, связанных с переноской и установкой оборудования по поручению администрации учреждения      | Журнал заявок, план подготовки           | По факту выполнения 1 работы                        | 5                 |
|   |  | Предельное количество за отчетный период |   | 15                |
| 18.   | Доставка необходимой и срочной документации по поручению администрации учреждения                                | Журнал выхода                            | За доставку: в пределах 1 района                    | 1                 |
|   |  |  | между районами                                      | 5                 |
|   |  | Предельное количество за отчетный период |   | 10                |
| 19.   | Выполнение функций контрактного управляющего   | Приказ                                   | Ежемесячно  | 50                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |  |  |   |                   |
| 20.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на уровне учреждения                           | Копии подтверждающих документов          | Победитель (1,2,3 место)                            | 10                |
|   |  |  | Победители в  | 8                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                      | Количество баллов |
|-------|---|--|--|-------------------|
|       |   | (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)                                 | номинации, призы конкурса                |                   |
| 21.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на муниципальном уровне                 | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3 место)                 | 15                |
|       |   |  | Победители в номинации, призы конкурса   | 10                |
|       |   |  | Участники                                | 7                 |
| 22.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне                  | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3 место)                 | 20                |
|       |   |  | Победители в номинации, призы конкурса   | 15                |
|       |   |  | Участники                                | 10                |
| 23.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на всероссийском, международном уровнях | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3 место)                 | 30                |
|       |   |  | Победители в номинации, призы конкурса   | 20                |
|       |   |  | Участники                                | 15                |
| 24.   | Участие работников в дистанционных, заочных конкурсах профессионального мастерства различного уровня      | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победители 1,2,3 место                   | 5                 |
|       |   |  | Предельное количество за отчетный период | 20                |
| 25.   | Публикация материала, связанного с профессиональной деятельностью, в печатном издании                     | Копия печатного издания (обложка,  | За 1 публикацию                          | 15                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                           | Значение индикатора                                    | Количество баллов |
|-------|--|---|--|-------------------|
|       |  | статья)                                       |  |                   |
| 26.   | Публикация информации, связанной с профессиональной деятельностью, в различных печатных изданиях (за искл. п. 25), на сайтах педагогических сообществ в сети Интернет                                      | Наличие сертификата                           | За 1 публикацию  | 3                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период      |  | 6                 |
| 27.   | Работа в составе различного рода комиссий, экспертных и творческих групп, жюри, организационных комитетов, советах (очно-заочное участие)  | Приказ, приглашение, ходатайство              | За работу в составе 1 комиссии: уровень учреждения     | 5                 |
|       |  |   | муниципальный уровень                                  | 10                |
|       |  |   | региональный, всероссийский, международный             | 15                |
| 28.   | Судейская работа на соревнованиях, слетах, конкурсах, смотрах (главная судейская коллегия, главный судья, главный секретарь, начальник дистанции, комендант, постановщик дистанции)                        | Приказ, локальный акт, информационная справка | Вне помещения  | 15                |
|       |  |   | В помещении  | 10                |
| 29.   | Судейская работа на соревнованиях, слетах, конкурсах, смотрах (судья, помощник судьи)  | Приказ, локальный акт, информационная справка | Вне помещения  | 10                |
|       |  |   | В помещении  | 5                 |
| 30.   | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение (предоставление) номеров, ролей, оформление сцены и зала (в том числе выставочного зала), фото, видеосъемка мероприятий, видео, медиа сопровождение мероприятия | План подготовки                               | За 1 мероприятие: уровень учреждения                   | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период      |  | 20                |
|       |  | План подготовки                               | уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан, Оганер) | 15                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период      |  | 30                |
|       |  | План подготовки                               | муниципальный уровень                                  | 20                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период      |  | 60                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                        | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|--|--|--|-------------------|
| 31.   | Подготовка и проведение юбилейных мероприятий, в соответствии с планом работы учреждения                     | Приказ, план подготовки                    | За 1 мероприятие   | 20                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 40                |
| 32.   | Дежурство на мероприятиях различного уровня  | Приказ, план подготовки, график дежурства  | За 1 дежурство   | 5                 |
| 33.   | Составление и направление заявки на конкурс грантовых проектов   | Наличие поданной заявки                    | За 1 заявку  | 20                |
| 34.   | Победа в конкурсе грантов, проектов  | Решение оценочной комиссии                 | За победу в конкурсе, при перечислении средств на реализацию проекта | 30                |
| 35.   | Выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации гранта, проекта в полном объеме в указанные сроки       | Отчетные материалы                         | Ежемесячно, на период реализации гранта                              | 10                |
| 36.   | Проведение мероприятий, не включенных в план работы учреждения   | Приказ                                     | По факту проведения 1 мероприятия                                    | 10                |
| 37.   | Реставрация костюмов, изготовление реквизита, элементов декора для помещений, ремонт и подготовка снаряжения | План подготовки или информационная справка | За каждый вид работы   | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 50                |
| 38.   | Работа со средствами массовой информации   | Пресс-релиз                                | За каждый  | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 10                |
| 39.   | Ведение сайта образовательного учреждения  | Приказ, отчетные материалы                 | Ежемесячно   | 20                |
| 40.   | Подготовка материала для размещения на сайте образовательного учреждения                                     | Скриншот                                   | По факту размещения 1 информации                                     | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 30                |
| 41.   | Работа с базой данных «Контингент»   | Приказ                                     | Ежемесячно   | 25                |
| 42.   | Доставка выставочных экспонатов, оборудования на другие сценические, спортивные площадки города              | План подготовки                            | Уровень района (Центральный, Талнах,                                 | 5                 |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора  | Количество баллов |
|--|---|--|--|-------------------|
|  |   |  | Кайеркан)  |                   |
|  |   |  | Муниципальный уровень  | 15                |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |   |  |  |                   |
| 43.  | Презентация личного педагогического опыта посредством тематического выступления на методических мероприятиях  | Приказ или план подготовки, или протокол | За 1 выступление: уровень учреждения   | 5                 |
|  |   |  | муниципальный уровень  | 10                |
|  |   |  | региональный уровень   | 15                |
| 44.  | Организация и проведение мастер-класса, семинара, открытого занятия, творческого отчета, проектного мероприятия, модульных, кадровых и интенсивных школ | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: уровень учреждения                             | 10                |
|  |   |  | Предельное количество за отчетный период   | 20                |
|  |   | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан) | 15                |
|  |   |  | Предельное количество за отчетный период   | 30                |
|  |   | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: муниципальный, региональный уровни             | 20                |
|  |   |  | Предельное количество за отчетный период   | 40                |
| 45.  | Оформление документов к участию в конкурсах, проектах, программах в установленные сроки   | Опись документов                         | За оформление 1 пакета документов  | 10                |
| 46.  | Оформление документов по представлению работников к наградам в установленные сроки  | Пакет документов                         | За оформление 1 пакета документов  | 10                |
| 47.  | Оформление документов на педагогических работников в рамках аттестационной кампании в установленные   | Пакет документов                         | За оформление 1 пакета документов  | 10                |



| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|--|--|--|-------------------|
|       | сроки  |  |  |                   |
| 48.   | Оформление документов по военному учету и работа с военнообязанными  | Приказ                                   | Ежемесячно   | 10                |
| 49.   | Востребованность опыта работников учреждения другими организациями через выступления и другие формы работы | Приглашение, ходатайство                 | За 1 мероприятие по факту проведения   | 5                 |
| 50.   | Проведение мероприятий с использованием информационно-коммуникационных технологий                          | План подготовки                          | За 1 мероприятие: создание слайдовой презентации   | 5                 |
|       |  |  | создание видео-, медиа-сопровождения   | 10                |
| 51.   | Организация работы системы контентной фильтрации   | Приказ                                   | Ежемесячно   | 15                |
| 52.   | Ведение электронных баз данных   | Приказ                                   | Ежемесячно   | 10                |
| 53.   | Ведение протоколов педагогических советов, совещаний, заседаний комиссий                                   | Наличие протокола                        | По факту выполненной работы: методическое объединение, художественный совет  | 5                 |
|       |  |  | Педагогический совет, методический совет, аттестационная комиссия, производственное или общее собрание работников, управляющий совет | 10                |
| 54.   | Разработка локальных нормативных актов учреждения в установленные сроки без обоснованных замечаний         | Наличие локального акта                  | За 1 локальный акт   | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период |  | 15                |
| 55.   | Сопровождение участников творческих коллективов к  | Приказ                                   | За 1 сопровождение,  | 3                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                           | Значение индикатора   | Количество баллов |    |
|-------|--|---|---|-------------------|----|
|       | месту проведения мероприятия   |   | до 5 обучающихся:<br>муниципальный<br>уровень (за пределы<br>района)      | 30                |    |
|       |  |   | междугородние<br>перевозки  |                   |    |
|       |  | Предельное количество за отчетный период      |   |                   | 50 |
|       |  | Приказ  | свыше 5 обучающихся:<br>муниципальный<br>уровень (за пределами<br>района) | 10                |    |
|       |  |   | междугородние<br>перевозки  | 30                |    |
|       |  | Предельное количество за отчетный период      |   |                   | 50 |
| 56.   | Сопровождение учащихся в многодневных туристических походах в соответствии с планом работы   | Приказ  | За 1 ночевку при<br>отсутствии травм,<br>несчастных случаев               | 10                |    |
| 57.   | Написание отчета о совершенном многодневном туристском походе в соответствии с планом работы   | Приказ  | Степенной   | 10                |    |
|       |  |   | Категорийный  | 15                |    |
| 58.   | Разработка эскизов афиш, пригласительных билетов, наградной продукции, объявлений, буклетов  | План подготовки                               | За 1 эскиз  | 5                 |    |
|       |  | Предельное количество за отчетный период      |   |                   | 25 |
| 59.   | Выполнение работ по техническому обслуживанию компьютерной техники в учреждении  | Приказ  | Ежемесячно, до 30<br>компьютеров  | 20                |    |
|       |  |   | свыше 30 компьютеров  | 30                |    |
| 60.   | Выполнение работ, связанных с обеспечением деятельности в период летней оздоровительной кампании (работа в трудовых отрядах школьников, Мальчишки Севера, городских профильных школах, летних лагерях) | План подготовки,<br>информационная<br>справка | По факту выполненной<br>работы  | 50                |    |
| 61.   | Выполнение работ, связанных с реализацией основных   | Отчетные материалы                            | По факту выполненной  | 30                |    |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                                | Количество баллов |
|--|--|--|--|-------------------|
|  | направлений (мероприятий) уставной деятельности учреждения в установленные сроки без обоснованных замечаний  |  | работы   |                   |
| <b>Педагог-психолог</b>  |  |  |  |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |  |  |                   |
| 1.   | Проведение с детьми мероприятий различной направленности: игровые, конкурсные, спортивные программы, мероприятия в рамках проведения акций, декад, месячников (написание сценария, проведение мероприятия) | Информационная справка                                       | За 1 мероприятие по факту проведения               | 5                 |
| 2.   | Социально-педагогическое сопровождение несовершеннолетних обучающихся и их семей   | Журнал учета выхода на территорию                            | Ежемесячно при выполнении плана посещений          | 5                 |
|  |  |  | По факту оперативного внепланового посещения       | 5                 |
| 3.   | Социально-педагогическое сопровождение семей, находящихся в социально опасном положении, при превышении нормы семей на одного специалиста, закрепленной локальным актом учреждения                         | Личные дела семей, находящихся в социально-опасном положении | Ежемесячно за одну семью свыше установленной нормы | 5                 |
| 4.   | Охват обучающихся в общеобразовательных учреждениях, состоящих на профилактическом учете у социального педагога, дополнительным образованием   | Информационная справка                                       | Ежемесячно при охвате:<br>100%                     | 10                |
|  |  |  | От 50% до 99%                                      | 5                 |
| 5.   | Участие обучающихся, состоящих на профилактическом учете у социального педагога, в культурно-массовых мероприятиях   | Информационная справка                                       | За 1 обучающегося по факту проведения мероприятия  | 1                 |
| 6.   | Проведение психолого-педагогического консилиума  | Приказ   | По факту проведения                                | 10                |
| 7.   | Реализация рекомендаций психолого-педагогического консилиума в отношении обучающихся   | Информационная справка                                       | По факту реализации                                | 10                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|--|--|--|-------------------|
| 8.    | Превышение нормы индивидуального психологического консультирования на одного специалиста, закрепленной локальным актом учреждения  | Журнал учета консультаций, справка       | За 1 консультации сверх нормы                                      | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период |  | 20                |
| 9.    | Проведение экстренных психологических консультаций при наличии кризисных ситуаций  | Журнал учета консультаций                | За 1 консультацию  | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период |  | 20                |
| 10.   | Превышение нормы индивидуального психологического обследования, закрепленной локальным актом учреждения  | Журнал учета, справка                    | За 1 обследование сверх нормы                                      | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период |  | 20                |
| 11.   | Превышение нормы групповых психологических (скрининговых) обследований, закрепленной локальным актом учреждения  | Журнал учета, справка                    | За 1 обследование сверх нормы                                      | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период |  | 20                |
| 12.   | Реализация совместных мероприятий со службами профилактики в соответствии с Положением о порядке взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (мероприятия, групповые тренинги, семинары) | Приказ, информационная справка           | За 1 мероприятие по факту проведения                               | 15                |
| 13.   | Участие по запросу органов государственной власти в предварительном расследовании и судопроизводстве   | Извещение, повестка                      | За 1 участие   | 5                 |
| 14.   | Привлечение спонсоров к проведению мероприятий различной направленности  | Информационная справка                   | По факту поступления спонсорской помощи на лицевой счет учреждения | 20                |
| 15.   | Выполнение функций наставника молодого специалиста: посещение занятий, проведение анализа деятельности, выработка рекомендаций   | Приказ                                   | За 1 специалиста, ежемесячно                                       | 10                |
| 16.   | Руководство педагогическими объединениями: проектные, экспертные и творческие группы,  | Распорядительный документ                | Локальный уровень  | 15                |
|       |  |  | Муниципальный  | 20                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|---|---|---|-------------------|
|       | методические объединения (секции), советы и другие профессиональные сообщества на основании распорядительных документов   |   | уровень   |                   |
| 17.   | Руководство производственной практикой студентов  | Приказ  | За 1 практиканта по окончанию периода производственной практики | 20                |
| 18.   | Своевременная подготовка информационных материалов  | Отчетные материалы  | Ежемесячно  | 5                 |
| 19.   | Разработка и изготовление новых инструктивно-методических материалов: методические рекомендации, памятки, буклеты по согласованию с методическим советом учреждения | Протокол методического совета, разработанные материалы              | По факту разработки за отчетный период: до 3-х материалов       | 10                |
|       |   |   | свыше 3-х материалов  | 20                |
| 20.   | Осуществление профессиональной деятельности в условиях разъездного характера  | Приказ или справка по результатам контроля, или журнал учета выхода | Ежемесячно: уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)      | 5                 |
|       |   |   | муниципальный уровень   | 10                |
| 21.   | Ведение фото-, видеоархива учреждения   | Приказ  | Ежемесячно  | 10                |
| 22.   | Разработка и реализация программ и проектов творческого, исследовательского и иных направлений.   | Протокол методического совета, приказ                               | На период реализации проекта (программы) по факту               | 10                |
| 23.   | Организационно-методическое сопровождение мероприятий (разработка положения, раздаточного материала, ведомостей)  | План подготовки, приказ   | Ежемесячно,   | 10                |
|       |   |   | за 1 мероприятие  |                   |
| 24.   | Организация работы по охране труда, ведение документации  | Приказ  | Ежемесячно  | 10                |
|       |   | Предельное количество за отчетный период                            |   | 30                |
| 25.   | Ведение электронного банка библиотечного фонда –  | Приказ  | Ежемесячно  | 10                |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                        | Количество баллов |
|---|--|--|--|-------------------|
|   | ежемесячное обновление базы данных   |  |  |                   |
| 26.   | Учет библиотечного фонда: выдача библиотечной литературы педагогическим работникам учреждения                                  | Журнал выдачи  | Ежемесячно                                 | 10                |
| 27.   | Учет периодической литературы и формирование базы данных   | Журнал регистрации   | Ежемесячно                                 | 10                |
| 28.   | Оформление периодической подписки  | Наличие договора поставки  | По итогам подписной кампании               | 20                |
| 29.   | Коррекционно-развивающая работа с детьми и подростками по восстановлению и реабилитации  | Информационная справка   | За одно занятие по факту проведения        | 5                 |
| 30.   | Сбор и систематизация результатов социально-психологического тестирования обучающихся  | Приказ   | По факту проведения                        | 30                |
| 31.   | Психологическая экспертиза (оценка) комфортности и безопасности образовательной среды образовательных организаций (по жалобам) | Приказ   | По факту проведения                        | 30                |
| 32.   | Улучшение инфраструктуры учебных помещений по поручению администрации учреждения   | Информационная справка   | По факту выполненной работы                | 10                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период                                     |  | 50                |
| 33.   | Создание зеленой зоны, способствующей развитию здоровьесберегающей среды   | Информационная справка   | При наличии комнатных растений не менее 15 | 10                |
| 34.   | Выполнение функций контрактного управляющего   | Приказ   | Ежемесячно                                 | 50                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |  |  |  |                   |
| 35.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на уровне учреждения   | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3 место)                   | 10                |
|   |  |  | Победители в номинации, призы конкурса     | 8                 |
| 36.   | Участие работников в очных конкурсах   | Копии  | Победитель (1,2,3 место)                   | 15                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                      | Количество баллов |
|-------|---|--|--|-------------------|
|       | профессионального мастерства на муниципальном уровне  | подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)       | Победители в номинации, призеры конкурса | 10                |
|       |   |  | Участники                                | 7                 |
| 37.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне                  | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3 место)                 | 20                |
|       |   |  | Победители в номинации, призеры конкурса | 15                |
|       |   |  | Участники                                | 10                |
| 38.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на всероссийском, международном уровнях | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3 место)                 | 30                |
|       |   |  | Победители в номинации, призеры конкурса | 20                |
|       |   |  | Участники                                | 15                |
| 39.   | Участие работников в дистанционных, заочных конкурсах профессионального мастерства различного уровня      | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победители 1,2,3 место                   | 5                 |
|       |   |  | Предельное количество за отчетный период | 20                |
| 40.   | Публикация материала, связанного с профессиональной деятельностью, в печатном издании                     | Копия печатного издания (обложка, статья)                                    | За 1 публикацию                          | 15                |
| 41.   | Публикация информации, связанной с  | Наличие сертификата  | По факту 1 публикации                    | 3                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                       | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|--|---|--|-------------------|
|       | профессиональной деятельностью, в различных печатных изданиях (за искл. п. 40), на сайтах педагогических сообществ в сети Интернет   | Предельное количество за отчетный период  |  | 6                 |
| 42.   | Работа в составе различного рода комиссий, экспертных и творческих групп, жюри, организационных комитетов, советах (очно-заочное участие)  | Приказ или приглашение или ходатайство    | За работу в составе 1 комиссии: уровень учреждения                   | 5                 |
|       |  |   | муниципальный уровень  | 10                |
|       |  |   | региональный, всероссийский, международный                           | 15                |
| 43.   | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение (предоставление) номеров, ролей, оформление сцены и зала (в том числе выставочного зала), фото, видеосъемка мероприятий, видео, медиа сопровождение мероприятия | План подготовки                           | За 1 мероприятие: уровень учреждения                                 | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 20                |
|       |  | План подготовки                           | уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан, Оганер)               | 15                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 30                |
|       |  | План подготовки                           | муниципальный уровень  | 20                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 60                |
| 44.   | Дежурство на мероприятиях различного уровня  | Приказ, план подготовки, график дежурства | За 1 дежурство   | 5                 |
| 45.   | Составление и направление заявки на конкурс грантовых проектов   | Наличие поданной заявки                   | За 1 заявку  | 20                |
| 46.   | Победа в конкурсе грантов, проектов  | Решение оценочной комиссии                | За победу в конкурсе, при перечислении средств на реализацию проекта | 30                |



| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                        | Значение индикатора                                      | Количество баллов |
|--|---|--|--|-------------------|
| 47.  | Выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации гранта, проекта в полном объеме в указанные сроки  | Отчетные материалы                         | Ежемесячно, на период реализации гранта                  | 10                |
| 48.  | Проведение мероприятий, не включенных в план работы учреждения  | Приказ                                     | По факту проведения 1 мероприятия                        | 10                |
| 49.  | Пошив костюмов и изготовление декораций   | Информационная справка                     | За 1 костюм (декорацию)                                  | 5                 |
|  |   | Предельное количество за отчетный период   |  | 30                |
| 50.  | Реставрация костюмов, изготовление реквизита, элементов декора для помещений, ремонт и подготовка снаряжения  | План подготовки или информационная справка | За каждый вид работы                                     | 10                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период   |  | 50                |
| 51.  | Ведение сайта образовательного учреждения   | Приказ, отчетные материалы                 | Ежемесячно   | 20                |
| 52.  | Подготовка материала для размещения на сайте образовательного учреждения  | Скриншот                                   | По факту размещения информации                           | 5                 |
| 53.  | Ведение электронных баз данных  | Приказ                                     | Ежемесячно   | 10                |
| 54.  | Работа с базой данных «Контингент»  | Приказ                                     | Ежемесячно   | 25                |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |   |  |  |                   |
| 55.  | Презентация личного педагогического опыта посредством тематического выступления на методических мероприятиях  | Приказ или план подготовки, или протокол   | За 1 выступление: уровень учреждения                     | 5                 |
|  |   |  | муниципальный уровень                                    | 10                |
|  |   |  | региональный уровень                                     | 15                |
| 56.  | Организация и проведение мастер-класса, семинара, открытого занятия, творческого отчета, проектного мероприятия, модульных, кадровых и интенсивных школ | Приказ                                     | За 1 мероприятие по факту проведения: уровень учреждения | 10                |
|  |   |  | Предельное количество за отчетный период                 |                   |
|  |   | Приказ                                     | За 1 мероприятие по факту проведения: уровень района     | 15                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|--|--|--|-------------------|
|       |  |  | (Центральный, Талнах, Кайеркан, Оганер)  |                   |
|       |  | Предельное количество за отчетный период |  | 30                |
|       |  | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: муниципальный, региональный уровни   | 20                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период |  | 40                |
| 57.   | Востребованность опыта работников учреждения другими организациями через выступления и другие формы работы | Приглашение, ходатайство                 | За 1 мероприятие по факту проведения   | 5                 |
| 58.   | Проведение мероприятий с использованием информационно-коммуникационных технологий                          | План подготовки                          | За 1 мероприятие: создание слайдовой презентации   | 5                 |
|       |  |  | создание видео-, медиа-сопровождения   | 10                |
| 59.   | Ведение протоколов педагогических советов, совещаний, заседаний комиссий                                   | Наличие протокола                        | По факту выполненной работы: методическое объединение, художественный совет  | 5                 |
|       |  |  | Педагогический совет, методический совет, аттестационная комиссия, производственное или общее собрание работников, управляющий совет | 10                |
| 60.   | Разработка локальных нормативных актов учреждения в  | Наличие                                  | По факту   | 5                 |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора   | Количество баллов |    |
|--|--|--|---|-------------------|----|
|  | установленные сроки без обоснованных замечаний   | локального акта                          |   |                   |    |
| 61.  | Сопровождение участников творческих коллективов к месту проведения мероприятия   | Приказ                                   | За 1 сопровождение, до 5 обучающихся: муниципальный уровень (за пределы района) | 3                 |    |
|  |  |  | междугородние перевозки   | 30                |    |
|  |  | Предельное количество за отчетный период |   |                   | 50 |
|  |  | Приказ                                   | свыше 5 обучающихся: муниципальный уровень (за пределами района)                | 10                |    |
|  |  |  | междугородние перевозки   | 30                |    |
| Предельное количество за отчетный период   |  |  | 50  |                   |    |
| 62.  | Выполнение работ, связанных с обеспечением деятельности в период летней оздоровительной кампании (работа в трудовых отрядах школьников, Мальчишки Севера, городских профильных школах, летних лагерях) | План подготовки, информационная справка  | По факту выполненной работы   | 50                |    |
| 63.  | Выполнение работ, связанных с реализацией основных направлений (мероприятий) уставной деятельности учреждения в установленные сроки без обоснованных замечаний   | Отчетные материалы                       | По факту выполненной работы   | 30                |    |
| <b>Социальный педагог</b>  |  |  |   |                   |    |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |  |   |                   |    |
| 1.   | Социально-педагогическое сопровождение несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей)   | Журнал учета выхода на территорию        | Ежемесячно при выполнении плана посещений                                       | 5                 |    |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                                | Количество баллов |
|-------|--|--|--|-------------------|
|       |  |  | По факту оперативного внепланового посещения       | 5                 |
| 2.    | Социально-педагогическое сопровождение семей, находящихся в социально опасном положении, при превышении нормы семей на одного специалиста, закрепленной локальным актом учреждения | Личные дела семей, находящихся в социально опасном положении | Ежемесячно за одну семью свыше установленной нормы | 5                 |
| 3.    | Охват обучающихся в общеобразовательных учреждениях, состоящих на профилактическом учете у социального педагога, дополнительным образованием                                       | Ежемесячный отчет, справка                                   | Ежемесячно при охвате: 100%                        | 10                |
|       |  |  | От 50% до 99%                                      | 5                 |
| 4.    | Участие обучающихся, состоящих на профилактическом учете у социального педагога, в культурно-массовых мероприятиях   | Информационная справка                                       | За 1 обучающегося по факту проведения мероприятия  | 1                 |
| 5.    | Организация и проведение групповых занятий в рамках программ и проектов  | Приказ, план декад и акций, справка                          | За 1 занятие по факту проведения                   | 3                 |
|       |  |  | За 1 мероприятие по факту проведения               | 5                 |
| 6.    | Руководство психолого-педагогическим консилиумом на основании приказа руководителя учреждения  | Приказ   | Ежемесячно   | 10                |
| 7.    | Реализация рекомендаций психолого-педагогического консилиума в отношении обучающихся   | Информационная справка                                       | По факту реализации                                | 10                |
| 8.    | Организация и проведение мероприятий для родителей обучающихся   | Приказ   | По факту проведения 1 мероприятия в учреждении     | 5                 |
|       |  | Приказ   | На муниципальном уровне                            | 10                |
| 9.    | Привлечение родителей, состоящих на профилактическом учете у социального педагога, к участию в культурно-массовых мероприятиях,  | Информационная справка                                       | За 1 родителя по факту проведения мероприятия      | 1                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                               | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|--|---|--|-------------------|
|       | включенных в план работы учреждения  |   |  |                   |
| 10.   | Превышение нормы индивидуального психологического консультирования на одного специалиста, закрепленной локальным актом учреждения  | Журнал учета консультаций, информационная справка | За 1 консультации сверх нормы                                      | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период          |  | 20                |
| 11.   | Проведение экстренных психологических консультаций при наличии кризисных ситуаций  | Журнал учета консультаций, информационная справка | За 1 консультацию  | 20                |
| 12.   | Превышение нормы индивидуального психологического обследования, закрепленной локальным актом учреждения  | Журнал учета, информационная справка              | За 1 обследование сверх нормы                                      | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период          |  | 20                |
| 13.   | Превышение нормы групповых психологических (скрининговых) обследований, закрепленной локальным актом учреждения  | Журнал учета, информационная справка              | За 1 обследование сверх нормы                                      | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период          |  | 20                |
| 14.   | Реализация совместных мероприятий со службами профилактики в соответствии с Положением о порядке взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (мероприятия, групповые тренинги, семинары) | Приказ, информационная справка                    | За 1 мероприятие по факту проведения                               | 15                |
| 15.   | Участие по запросу органов государственной власти в предварительном расследовании и судопроизводстве   | Извещение, повестка                               | За 1 участие   | 5                 |
| 16.   | Привлечение спонсоров к проведению мероприятий различной направленности  | Информационная справка                            | По факту поступления спонсорской помощи на лицевой счет учреждения | 20                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                                    | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|---|--|---|-------------------|
| 17.   | Ведение электронного банка библиотечного фонда – ежемесячное обновление базы данных   | Приказ   | Ежемесячно  | 10                |
| 18.   | Учет библиотечного фонда: выдача библиотечной литературы педагогическим работникам учреждения   | Журнал выдачи  | Ежемесячно  | 10                |
| 19.   | Учет периодической литературы, формирование базы данных   | Журнал регистрации                                     | Ежемесячно  | 10                |
| 20.   | Оформление периодической подписки   | Наличие договора поставки                              | По итогам подписной кампании                                    | 20                |
| 21.   | Руководство педагогическими объединениями: проектные, экспертные и творческие группы, методические объединения (секции), советы и другие профессиональные сообщества на основании распорядительных документов | Распорядительный документ                              | Локальный уровень   | 15                |
|       |   |  | муниципальный уровень   | 20                |
| 22.   | Выполнение функций наставника молодого специалиста: посещение занятий, проведение анализа деятельности, выработка рекомендаций  | Приказ   | Ежемесячно за 1 специалиста                                     | 10                |
| 23.   | Руководство производственной практикой студентов  | Приказ   | За 1 практиканта по окончанию периода производственной практики | 20                |
| 24.   | Своевременная подготовка информационных материалов  | Отчетные материалы                                     | Ежемесячно  | 5                 |
| 25.   | Разработка и изготовление новых инструктивно-методических материалов: методические рекомендации, памятки, буклеты по согласованию с методическим советом учреждения   | Протокол методического совета, разработанные материалы | По факту разработки за отчетный период: до 3-х материалов       | 5                 |
|       |   |  | до 6-ти материалов  | 10                |
|       |   |  | свыше 6-ти материалов   | 15                |
| 26.   | Осуществление профессиональной деятельности в условиях разъездного характера  | Приказ или справка по результатам контроля, или журнал | Ежемесячно: уровень района (Центральный, Талнах,                | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора                               | Количество баллов |
|-------|--|--|---|-------------------|
|       |  | учета выхода                             | Кайеркан)<br>муниципальный уровень                | 10                |
| 27.   | Использование современных технологий в культурно-досуговой деятельности  | Информационная справка                   | По факту проведения 1 мероприятия                 | 10                |
| 28.   | Ведение фото-, видеоархива учреждения  | Приказ                                   | Ежемесячно  | 10                |
| 29.   | Разработка и реализация программ и проектов творческого, исследовательского и иных направлений.  | Протокол методического совета, приказ    | На период реализации проекта (программы) по факту | 10                |
| 30.   | Организационно-методическое сопровождение мероприятий (разработка положения, раздаточного материала, ведомостей)                           | План подготовки, приказ                  | Ежемесячно, за 1 мероприятие                      | 10                |
| 31.   | Организация работы по охране труда, ведение документации   | Приказ                                   | Ежемесячно  | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период |   | 30                |
| 32.   | Улучшение инфраструктуры учебных помещений по поручению администрации учреждения   | Информационная справка                   | По факту выполненной работы                       | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период |   | 50                |
| 33.   | Создание зеленой зоны, способствующей развитию здоровьесберегающей среды   | Информационная справка                   | При наличии комнатных растений не менее 15        | 10                |
| 34.   | Разработка индивидуальных дизайнерских решений в оформлении учебных кабинетов и помещений учреждения по поручению администрации учреждения | Информационная справка                   | По факту выполненной работы в установленный срок  | 10                |
| 35.   | Осуществление работ, связанных с переноской и установкой оборудования по поручению администрации учреждения                                | Журнал заявок, план подготовки           | По факту выполнения 1 работы                      | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период |   | 15                |
| 36.   | Доставка необходимой и срочной документации по поручению администрации учреждения  | Журнал выхода                            | За доставку: в пределах 1 района                  | 1                 |
|       |  |  | между районами                                    | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период |   | 10                |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                      | Количество баллов |
|---|---|--|--|-------------------|
| 37.   | Выполнение функций контрактного управляющего  | Приказ   | Ежемесячно                               | 50                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |  |  |                   |
| 38.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на уровне учреждения                    | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3место)                  | 10                |
|   |   |  | Победители в номинации, призеры конкурса | 8                 |
| 39.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на муниципальном уровне                 | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3место)                  | 15                |
|   |   |  | Победители в номинации, призеры конкурса | 10                |
|   |   |  | Участники                                | 7                 |
| 40.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне                  | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3место)                  | 20                |
|   |   |  | Победители в номинации, призеры конкурса | 15                |
|   |   |  | Участники                                | 10                |
| 41.   | Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на всероссийском, международном уровнях | Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота) | Победитель (1,2,3место)                  | 30                |
|   |   |  | Победители в номинации, призеры конкурса | 20                |
|   |   |  | Участники                                | 15                |
| 42.   | Участие работников в дистанционных, заочных конкурсах профессионального мастерства различного уровня      | Копии подтверждающих документов (свидетельство,                              | Победители 1,2,3 место                   | 5                 |



| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                       | Значение индикатора                                    | Количество баллов |
|-------|--|---|--|-------------------|
|       |  | сертификат, диплом, грамота)              |  |                   |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 20                |
| 43.   | Публикация материала, связанного с профессиональной деятельностью, в печатном издании  | Копия печатного издания (обложка, статья) | За 1 публикацию  | 15                |
| 44.   | Публикация информации, связанной с профессиональной деятельностью, в различных печатных изданиях (за искл. п. 43), на сайтах педагогических сообществ в сети Интернет                                      | Наличие сертификата                       | За 1 публикацию  | 3                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 6                 |
| 45.   | Работа в составе различного рода комиссий, экспертных и творческих групп, жюри, организационных комитетов, советах (очно-заочное участие)  | Приказ, приглашение, ходатайство          | За работу в составе 1 комиссии: уровень учреждения     | 5                 |
|       |  |   | муниципальный уровень                                  | 10                |
|       |  |   | региональный, всероссийский, международный             | 15                |
| 46.   | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение (предоставление) номеров, ролей, оформление сцены и зала (в том числе выставочного зала), фото, видеосъемка мероприятий, видео, медиа сопровождение мероприятия | План подготовки                           | За 1 мероприятие: уровень учреждения                   | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 20                |
|       |  | План подготовки                           | уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан, Оганер) | 15                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 30                |
|       |  | План подготовки                           | муниципальный уровень                                  | 20                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 40                |
| 47.   | Дежурство на мероприятиях различного уровня  | Приказ, план подготовки, график           | За 1 дежурство   | 5                 |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                        | Значение индикатора  | Количество баллов |
|--|--|--|--|-------------------|
|  |  | дежурства                                  |  |                   |
| 48.  | Составление и направление заявки на конкурс грантовых проектов   | Наличие поданной заявки                    | За 1 заявку  | 20                |
| 49.  | Победа в конкурсе грантов, проектов  | Решение оценочной комиссии                 | За победу в конкурсе, при перечислении средств на реализацию проекта | 30                |
| 50.  | Выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации гранта, проекта в полном объеме в указанные сроки       | Отчетные материалы                         | Ежемесячно, на период реализации гранта                              | 10                |
| 51.  | Проведение мероприятий, не включенных в план работы учреждения   | Приказ                                     | По факту проведения 1 мероприятия                                    | 10                |
| 52.  | Пошив костюмов и изготовление декораций  | Информационная справка                     | За каждый вид работы   | 20                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 70                |
| 53.  | Реставрация костюмов, изготовление реквизита, элементов декора для помещений, ремонт и подготовка снаряжения | План подготовки или информационная справка | За каждый вид работы   | 10                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 50                |
| 54.  | Работа со средствами массовой информации   | Пресс-релиз                                | За каждый  | 5                 |
|  |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 10                |
| 55.  | Ведение сайта образовательного учреждения  | Приказ, отчетные материалы                 | Ежемесячно   | 20                |
| 56.  | Подготовка материала для размещения на сайте образовательного учреждения                                     | Скриншот                                   | По факту размещения 1 информации                                     | 5                 |
|  |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 30                |
| 57.  | Ведение электронных баз данных   | Приказ                                     | Ежемесячно   | 10                |
| 58.  | Работа с базой данных «Контингент»   | Приказ                                     | Ежемесячно   | 25                |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |  |  |  |                   |
| 59.  | Презентация личного педагогического опыта путем тематического выступления на методических                    | Приказ или план подготовки, или            | За 1 выступление: уровень учреждения                                 | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора  | Количество баллов |
|-------|---|--|--|-------------------|
|       | мероприятиях  | протокол                                 | муниципальный уровень  | 10                |
|       |   |  | региональный уровень   | 15                |
| 60.   | Организация и проведение мастер-класса, семинара, открытого занятия, творческого отчета, проектного мероприятия, модульных, кадровых и интенсивных школ | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: уровень учреждения                             | 10                |
|       |   | Предельное количество за отчетный период |  | 20                |
|       |   | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан) | 15                |
|       |   | Предельное количество за отчетный период |  | 30                |
|       |   | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: муниципальный, региональный уровни             | 20                |
|       |   | Предельное количество за отчетный период |  | 40                |
| 61.   | Востребованность опыта работников учреждения другими организациями через выступления и другие формы работы  | Приглашение, ходатайство                 | За 1 мероприятие по факту проведения   | 5                 |
| 62.   | Проведение мероприятий с использованием информационно-коммуникационных технологий   | План подготовки                          | За 1 мероприятие: создание слайдовой презентации                                     | 5                 |
|       |   |  | создание видео-, медиа-сопровождения   | 10                |
| 63.   | Организация работы системы контентной фильтрации  | Приказ                                   | Ежемесячно   | 15                |
| 64.   | Ведение протоколов педагогических советов, совещаний, заседаний комиссий  | Наличие протокола                        | По факту выполненной работы: методическое  | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора  | Количество баллов |    |
|-------|---|--|--|-------------------|----|
|       |   |  | объединение,<br>художественный совет   |                   |    |
|       |   |  | Педагогический совет,<br>методический совет,<br>управляющий совет,<br>аттестационная комиссия,<br>производственное или общее собрание работников | 10                |    |
| 65.   | Сопровождение участников творческих коллективов к месту проведения мероприятия  | Приказ                                   | За 1 сопровождение, до 5 обучающихся: муниципальный уровень (за пределы района)  | 3                 |    |
|       |   |  | междугородние перевозки  | 30                |    |
|       |   | Предельное количество за отчетный период |  |                   | 50 |
|       |   | Приказ                                   | свыше 5 обучающихся: муниципальный уровень (за пределами района)   | 10                |    |
|       |   |  | междугородние перевозки  | 30                |    |
|       |   | Предельное количество за отчетный период |  |                   | 50 |
| 66.   | Разработка эскизов афиш, пригласительных билетов, наградной продукции, объявлений, буклетов   | План подготовки                          | За 1 эскиз   | 5                 |    |
|       |   | Предельное количество за отчетный период |  |                   | 25 |
| 67.   | Выполнение работ, связанных с обеспечением деятельности в период летней оздоровительной кампании (работа в трудовых отрядах школьников, | План подготовки, информационная справка  | По факту выполненной работы  | 50                |    |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                                | Количество баллов |
|--|--|---|--|-------------------|
|  | Мальчишки Севера, городских профильных школах, летних лагерях)   |   |  |                   |
| 68.  | Выполнение работ, связанных с реализацией основных направлений (мероприятий) уставной деятельности учреждения в установленные сроки без обоснованных замечаний | Отчетные материалы  | По факту выполненной работы                        | 30                |
| <b>Звукорежиссер, звукооператор</b>  |  |   |  |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |   |  |                   |
| 1.   | Студийная запись и сведение фонограммы «плюс» по согласованию с администрацией учреждения  | План подготовки, Информационная справка                           | За 1 фонограмму:<br>Солист                         | 10                |
|  |  |   | Вокальный коллектив                                | 15                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период                          |  | 30                |
| 2.   | Организация и проведение мероприятий на других сценических площадках (вне помещения) в соответствии с планом работы учреждения                                 | План подготовки, приглашение, ходатайство, информационная справка | Уровень учреждения, района                         | 10                |
|  |  |   | Муниципальный уровень                              | 15                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период                          |  | 50                |
| 3.   | Улучшение инфраструктуры учебных помещений по поручению администрации учреждения   | Информационная справка  | По факту выполненной работы                        | 10                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период                          |  | 50                |
| 4.   | Осуществление работ, связанных с переноской и установкой оборудования, по поручению администрации учреждения   | Журнал заявок, план подготовки                                    | Уровень района                                     | 5                 |
|  |  |   | Муниципальный уровень                              | 10                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период                          |  | 20                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>  |  |   |  |                   |
| 5.   | Работа в составе различного рода комиссий, экспертных и творческих групп, жюри, организационных комитетов, советах (очно-заочное участие)                      | Приказ, приглашение, ходатайство                                  | За работу в составе 1 комиссии: уровень учреждения | 5                 |
|  |  |   | муниципальный                                      | 10                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                               | Значение индикатора  | Количество баллов |
|--|---|---|--|-------------------|
|  |   |   | уровень<br>региональный,<br>всероссийский,<br>международный  | 15                |
| 6.   | Личное участие в мероприятиях в качестве исполнителя  | План подготовки                                   | За 1 мероприятие:<br>уровень учреждения                      | 10                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период          |  | 20                |
|  |   | План подготовки                                   | уровень района<br>(Центральный, Галнах,<br>Кайеркан, Оганер) | 15                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период          |  | 30                |
|  |   | План подготовки                                   | муниципальный<br>уровень                                     | 20                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период          |  | 40                |
| 7.   | Выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации гранта, проекта в полном объеме в указанные сроки            | Отчетные материалы                                | Ежемесячно, на период реализации гранта                      | 10                |
| 8.   | Сопровождений репетиционно-постановочных мероприятий за рамками основного рабочего времени                        | График проведения репетиций                       | Уровень учреждения   | 5                 |
|  |   |   | Уровень района   | 10                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период          |  | 15                |
|  |   | График проведения репетиций                       | Муниципальный<br>уровень                                     | 10                |
| Предельное количество за отчетный период     |   | 20  |  |                   |
| 9.   | Сопровождение мероприятий, не входящих в план работы учреждения; подготовка и обслуживание мероприятий по заявкам | План подготовки, приглашение, ходатайство, приказ | За 1 мероприятие<br>Уровень учреждения                       | 5                 |
|  |   |   | Уровень района   | 15                |
|  |   |   | Муниципальный<br>уровень                                     | 20                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период          |  | 30                |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |   |   |  |                   |
| 10.  | Осуществление бесперебойной, безаварийной работы  | Информационная                                    | Ежемесячно   | 20                |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                     | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|--|---|---|-------------------|
|       | технических средств при проведении мероприятий, отсутствие обоснованных замечаний к техническому обслуживанию мероприятия. Оперативное и своевременное устранение технических неполадок оборудования | справка                                 |   |                   |
| 11.   | Систематическая работа по обновлению музыкальной фонотеки учреждения, выполнение заявок по поиску музыкального материала   | Информационная справка                  | Ежемесячно  | 5                 |
| 12.   | Обслуживание мероприятий различной организационной и содержательной сложности  | План подготовки, информационная справка | За 1 мероприятие по факту проведения: с участием инструментальных коллективов (более 2 человек) | 5                 |
|       |  |   | Вокальных коллективов более 2 человек («живое» исполнение)                                      | 10                |
|       |  |   | Драматический, музыкальный спектакль со сложной партитурой                                      | 10                |
|       |  |   | Исполнителей из других учреждений с ограниченным количеством репетиций                          | 10                |
|       |  |   | За обслуживание мероприятия в режиме ограниченного времени репетиций                            | 5                 |
|       |  |   | За обслуживание   | 5                 |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                       | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|--|---|---|-------------------|
|       |  |   | тематических утренников (День защитника Отечества, Международный женский день, День матери, День Победы, Новый год) |                   |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |   | 50                |
| 13.   | Эффективное взаимодействие со всеми участниками организационно-творческого процесса подготовки массовых мероприятий, отсутствие претензий со стороны участников процесса | Информационная справка                    | Ежемесячно при условии отсутствия претензий   | 10                |
| 14.   | Публикация материалов о результатах работы учреждения в специализированных печатных изданиях   | Копия печатного издания (обложка, статья) | За 1 публикацию   | 15                |
| 15.   | Публикация информации, связанной с профессиональной деятельностью, в различных печатных изданиях (за искл. п. 14), на сайтах педагогических сообществ в сети Интернет    | Наличие сертификата                       | За 1 публикацию   | 3                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |   | 6                 |
| 16.   | Презентация личного педагогического опыта посредством тематического выступления на методических мероприятиях   | Приказ или план подготовки, или протокол  | За 1 выступление: уровень учреждения  | 5                 |
|       |  |   | муниципальный уровень   | 10                |
|       |  |   | региональный уровень  | 15                |
| 17.   | Организация и проведение мастер-класса, семинара, открытого занятия, творческого отчета, проектного мероприятия, модульных, кадровых и интенсивных школ                  | Приказ                                    | За 1 мероприятие по факту проведения: уровень учреждения  | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |   | 20                |
|       |  | Приказ                                    | За 1 мероприятие по факту проведения:   | 15                |



| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора  | Количество баллов |
|--|---|--|--|-------------------|
|  |   |  | уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)   |                   |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |  | 30                |
|  |   | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: муниципальный, региональный уровни                               | 20                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |  | 40                |
| 18.  | Реализация приоритетных направлений развития учреждения, способствующих повышению качества дополнительного образования, улучшению имиджа учреждения (организация работы с родителями, семьей; использование новых технологий и разнообразие форм в работе; разработка и реализация программ и проектов творческого, исследовательского и иных направлений; профилактика безопасности) | Отчетные материалы                       | Участие в мероприятиях приоритетных направлений (за каждое мероприятие)                                | 5                 |
|  |   |  | Организация мероприятий приоритетных направлений (за каждое мероприятие при условии высокого качества) | 10                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |  | 30                |
| <b>Режиссер</b>  |   |  |  |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |  |  |                   |
| 1.   | Использование современных технологий культурно-досуговой деятельности   | Информационная справка                   | За 1 мероприятие по факту проведения   | 10                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |  | 40                |
| 2.   | Привлечение обучающихся к процессу подготовки и   | План подготовки,                         | За 1 мероприятие с   | 5                 |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)   | Значение индикатора                                | Количество баллов |
|---|---|---|--|-------------------|
|   | проведения мероприятия: в качестве ведущих, ассистентов, исполнителей ролей, аниматоров   | информационная справка  | участием: 1-3 человек                              | 10                |
|   |   |   | 4-10 человек                                       |                   |
|   |   |   | Свыше 10 человек                                   |                   |
|   |   | Предельное количество за отчетный период                          | 30   |                   |
| 3.  | Организация зрительской аудитории на массовые мероприятия   | План подготовки, информационная справка                           | За 1 мероприятие 25 человек                        | 5                 |
|   |   |   | 25-90 человек                                      | 10                |
|   |   |   | Свыше 90 человек                                   | 15                |
|   |   | Предельное количество за отчетный период                          | 30   |                   |
| 4.  | Своевременная подготовка информационных материалов  | Отчетные материалы  | Ежемесячно   | 5                 |
| 5.  | Организация и проведение мероприятий на других сценических площадках (вне учреждения) в соответствии с планом работы учреждения           | План подготовки, приглашение, ходатайство, информационная справка | Уровень учреждения, района                         | 10                |
|   |   |   | Муниципальный уровень                              | 15                |
|   |   | Предельное количество за отчетный период                          | 50   |                   |
| 6.  | Улучшение инфраструктуры учебных помещений по поручению администрации учреждения  | Информационная справка  | По факту выполненной работы                        | 10                |
|   |   | Предельное количество за отчетный период                          | 50   |                   |
| 7.  | Осуществление работ, связанных с переноской и установкой оборудования, по поручению администрации учреждения                              | Журнал заявок, план подготовки                                    | Уровень района                                     | 5                 |
|   |   |   | Муниципальный уровень                              | 10                |
|   |   | Предельное количество за отчетный период                          | 20   |                   |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |   |  |                   |
| 8.  | Работа в составе различного рода комиссий, экспертных и творческих групп, жюри, организационных комитетов, советах (очно-заочное участие) | Приказ, приглашение, ходатайство                                  | За работу в составе 1 комиссии: уровень учреждения | 5                 |
|   |   |   | муниципальный                                      | 10                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                               | Значение индикатора  | Количество баллов |
|--|--|---|--|-------------------|
|  |  |   | уровень<br>региональный,<br>всероссийский,<br>международный  | 15                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период          |  |                   |
| 9.   | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение (предоставление) номеров, ролей, фото, видеосъемка мероприятий, видео, медиа сопровождение мероприятия                              | План подготовки                                   | За 1 мероприятие:<br>уровень учреждения                      | 10                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период          |  | 20                |
|  |  | План подготовки                                   | уровень района<br>(Центральный, Талнах,<br>Кайеркан, Оганер) | 15                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период          |  | 30                |
|  |  | План подготовки                                   | муниципальный<br>уровень                                     | 20                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период          |  | 40                |
| 10.  | Выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации гранта, проекта в полном объеме в указанные сроки   | Отчетные материалы                                | Ежемесячно, на период реализации гранта                      | 10                |
| 11.  | Организация и проведение репетиционно-постановочных мероприятий за рамками основного рабочего времени  | График проведения репетиций                       | Уровень учреждения   | 5                 |
|  |  |   | Уровень района   | 10                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период          |  | 15                |
|  |  | График проведения репетиций                       | Муниципальный уровень  | 10                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период          |  | 20                |
| 12.  | Организация и проведение мероприятий, не входящих в план работы учреждения: разработка концепции проведения мероприятия, подготовка сценарных материалов, постановочная работа | План подготовки, приглашение, ходатайство, приказ | За 1 мероприятие<br>Уровень учреждения                       | 5                 |
|  |  |   | Уровень района   | 15                |
|  |  |   | Муниципальный уровень  | 20                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период          |  | 30                |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |  |   |  |                   |

| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                       | Значение индикатора   | Количество баллов |
|-------|--|---|---|-------------------|
| 13.   | Организация и проведение мероприятий различной организационной и содержательной сложности  | План подготовки, информационная справка   | Утренники ко Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, Дню матери, Дню Победы, Новогодние утренники | 5                 |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |   | 50                |
| 14.   | Эффективное взаимодействие со всеми участниками организационно-творческого процесса подготовки массовых мероприятий, отсутствие претензий со стороны участников процесса | Информационная справка                    | Ежемесячно при условии отсутствия претензий   | 10                |
| 15.   | Публикация материалов о результатах работы учреждения в специализированных печатных изданиях   | Копия печатного издания (обложка, статья) | За 1 публикацию: муниципальный уровень  | 10                |
|       |  |   | Региональный, Всероссийский, Международный уровни   | 15                |
| 16.   | Презентация личного педагогического опыта посредством тематического выступления на методических мероприятиях   | Приказ или план подготовки, или протокол  | За 1 выступление: уровень учреждения  | 5                 |
|       |  |   | муниципальный уровень   | 10                |
|       |  |   | региональный уровень  | 15                |
| 17.   | Организация и проведение мастер-класса, семинара, открытого занятия, творческого отчета, проектного мероприятия, модульных, кадровых и интенсивных школ                  | Приказ                                    | За 1 мероприятие по факту проведения: уровень учреждения  | 10                |
|       |  | Предельное количество за отчетный период  |   | 20                |
|       |  | Приказ                                    | За 1 мероприятие по факту проведения: уровень района  | 15                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора  | Количество баллов |
|--|---|--|--|-------------------|
|  |   |  | (Центральный, Талнах, Кайеркан)  |                   |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |  | 30                |
|  |   | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: муниципальный, региональный уровни                               | 20                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |  | 40                |
| 18.  | Проведение мероприятий с использованием информационно-коммуникационных технологий   | План подготовки                          | За 1 мероприятие: создание слайдовой презентации   | 5                 |
|  |   |  | создание видео-, медиа-сопровождения   | 10                |
| 19.  | Реализация приоритетных направлений развития учреждения, способствующих повышению качества дополнительного образования, улучшению имиджа учреждения (организация работы с родителями, семьей; использование новых технологий и разнообразие форм в работе; разработка и реализация программ и проектов творческого, исследовательского и иных направлений; профилактика безопасности) | Отчетные материалы                       | Участие в мероприятиях приоритетных направлений (за каждое мероприятие)                                | 5                 |
|  |   |  | Организация мероприятий приоритетных направлений (за каждое мероприятие при условии высокого качества) | 10                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |  | 30                |
| <b>Художник, художник-оформитель, художник-постановщик, художник-декоратор</b>   |   |  |  |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |  |  |                   |
| 1.   | Разработка эскизов афиш, пригласительных билетов,   | План подготовки,                         | За 1 эскиз   | 5                 |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора                                    | Количество баллов |
|---|---|--|--|-------------------|
|   | наградной продукции, объявлений, буклетов   | разработанные материалы                  |  |                   |
|   |   | Предельное количество за отчетный период |  | 25                |
| 2.  | Разработка эскизов художественного оформления сценического и экспозиционного пространства мероприятий в установленные сроки                   | План подготовки, разработанные материалы | За 1 эскиз   | 10                |
|   |   | Предельное количество за отчетный период |  | 40                |
| 3.  | Осуществление оформления мероприятий на других сценических площадках (вне учреждения) в соответствии с планом работы учреждения               | План подготовки, информационная справка  | Уровень учреждения, района                             | 10                |
|   |   |  | Муниципальный уровень                                  | 15                |
|   |   | Предельное количество за отчетный период |  | 30                |
| 4.  | Улучшение инфраструктуры учебных помещений по поручению администрации учреждения  | Информационная справка                   | По факту выполненной работы                            | 10                |
|   |   | Предельное количество за отчетный период |  | 70                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |  |  |                   |
| 5.  | Участие в мероприятии: ведущий, исполнение (предоставление) номеров, ролей, фото и видеосъемка мероприятий в соответствии со сценарным планом | План подготовки                          | За 1 мероприятие: уровень учреждения                   | 10                |
|   |   | Предельное количество за отчетный период |  | 20                |
|   |   | План подготовки                          | уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан, Оганер) | 15                |
|   |   | Предельное количество за отчетный период |  | 30                |
|   |   | План подготовки                          | муниципальный уровень                                  | 20                |
|   |   | Предельное количество за отчетный период |  | 40                |
| 6.  | Работа в составе различного рода комиссий, экспертных и творческих групп, жюри, организационных комитетов,                                    | Приказ, приглашение,                     | За работу в составе 1 комиссии: уровень                | 5                 |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)  | Значение индикатора                        | Количество баллов |
|--|---|--|--|-------------------|
|  | советах (очно-заочное участие)  | ходатайство  | учреждения                                 | 10                |
|  |   |  | муниципальный уровень                      |                   |
|  |   |  | региональный, всероссийский, международный | 15                |
| 7.   | Дежурство на мероприятиях различного уровня   | Приказ   | За 1 дежурство                             | 5                 |
| 8.   | Изготовление реквизита, элементов декора для помещений  | План подготовки или информационная справка                       | За каждый вид работы                       | 5                 |
|  |   | Предельное количество за отчетный период                         |  | 20                |
| 9.   | Выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации гранта, проекта в полном объеме в указанные сроки                    | Отчетные материалы   | Ежемесячно, на период реализации гранта    | 10                |
| 10.  | Оформление мероприятий, не включенных в план работы учреждения, работа по заявкам (при условии своевременного выполнения) | План подготовки, приглашение ходатайство, информационная справка | За 1 мероприятие: уровень учреждения       | 5                 |
|  |   |  | Уровень района                             | 15                |
|  |   |  | Муниципальный уровень                      | 20                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период                         |  | 30                |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |   |  |  |                   |
| 11.  | Реставрация и изготовление декораций различного уровня сложности  | План подготовки, информационная справка                          | По факту проведения 1 мероприятия          | 10                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период                         |  | 50                |
| 12.  | Презентация личного педагогического опыта посредством тематического выступления на методических мероприятиях              | Приказ или план подготовки, или протокол                         | За 1 выступление: уровень учреждения       | 5                 |
|  |   |  | муниципальный уровень                      | 10                |
|  |   |  | региональный уровень                       | 15                |
| 13.  | Организация и проведение мастер-класса, семинара,   | Приказ   | За 1 мероприятие по                        | 10                |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора   | Количество баллов |
|---|---|--|---|-------------------|
|   | открытого занятия, творческого отчета, проектного мероприятия, модульных, кадровых и интенсивных школ   |  | факту проведения:<br>уровень учреждения   |                   |
|   |   | Предельное количество за отчетный период |   | 20                |
|   |   | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения:<br>уровень района<br>(Центральный, Талнах, Кайеркан)                      | 15                |
|   |   | Предельное количество за отчетный период |   | 30                |
| 14.   | Обслуживание мероприятий различной организационной и содержательной сложности   | План подготовки, информационная справка  | Утренники ко Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, Дню матери, Дню Победы, Новогодние утренники | 5                 |
|   |   | Предельное количество за отчетный период |   | 50                |
| 15.   | Реализация приоритетных направлений развития учреждения, способствующих повышению качества дополнительного образования, улучшению имиджа учреждения (организация работы с родителями, семьей; использование новых технологий и разнообразие форм в работе; разработка и реализация программ и проектов творческого, исследовательского и иных направлений; профилактика безопасности) |  | Участие в мероприятиях приоритетных направлений (за каждое мероприятие)   | 5                 |
|   |   | Отчетные материалы                       | Организация мероприятий приоритетных направлений (за каждое мероприятие при условии высокого качества)          | 10                |
|   |   | Предельное количество за отчетный период |   | 30                |
| <b>Заведующий костюмерной, костюмер, швея</b> |   |  |   |                   |



| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора   | Количество баллов |
|--|--|--|---|-------------------|
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |  |   |                   |
| 1.   | Разработка авторских эскизов костюмов для творческого объединения, массового мероприятия по согласованию с администрацией учреждения | Разработанные эскизы                     | По факту разработки 1 эскиза                                  | 10                |
| 2.   | Ведение журнала учета выдачи костюмов  | Журнал учета                             | Ежемесячно  | 5                 |
| 3.   | Оформление документации по приобретению, учету, постановке на учет материальных ценностей  | Приказ                                   | По факту проведенной работы                                   | 10                |
| 4.   | Инициативное участие в создании костюмов для коллективов   | Ходатайство потребителя услуги           | По факту  | 20                |
| 5.   | Проведение ревизии в костюмерной и участие в инвентаризации по учету костюмов  | План подготовки, приказ                  | По факту  | 20                |
| 6.   | Обслуживание коллективов в выездных мероприятиях   | План подготовки, информационная справка  | По факту проведения 1 мероприятия: уровень учреждения, района | 10                |
|  |  |  | Муниципальный уровень   | 15                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период |   |                   |
| 7.   | Улучшение инфраструктуры учебных помещений по поручению администрации учреждения   | Информационная справка                   | По факту выполненной работы                                   | 10                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период |   |                   |
| 8.   | Создание зеленой зоны, способствующей развитию здоровьесберегающей среды   | Информационная справка                   | При наличии комнатных растений не менее 15                    | 10                |
| 9.   | Осуществление работ, связанных с переноской и установкой оборудования, по поручению администрации учреждения                         | Журнал заявок, план подготовки           | По факту выполнения 1 работы                                  | 5                 |
|  |  | Предельное количество за отчетный период |   |                   |
| 10.  | Доставка необходимой и срочной документации по поручению администрации учреждения  | Журнал выхода                            | За доставку: в пределах 1 района                              | 1                 |
|  |  |  | между районами  | 5                 |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                        | Значение индикатора                                | Количество баллов |
|---|--|--|--|-------------------|
|   |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 15                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |  |  |  |                   |
| 11.   | Участие в мероприятии: ассистент, исполнение (предоставление) номеров, ролей, оформление сцены и зала (в том числе выставочного зала), фото, видеосъемка мероприятий, видео, медиа сопровождение мероприятия | План подготовки                            | За 1 мероприятие:<br>уровень учреждения            | 10                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 20                |
|   |  | План подготовки                            | Уровень района<br>(Центральный, Талнах, Кайеркан)  | 15                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 30                |
|   |  | План подготовки                            | Муниципальный уровень                              | 20                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 40                |
| 12.   | Дежурство на мероприятиях различного уровня  | Приказ                                     | За 1 дежурство                                     | 5                 |
| 13.   | Работа в составе различного рода комиссий, экспертных и творческих групп, жюри, организационных комитетов, советах (очно-заочное участие)  | Приказ,<br>приглашение,<br>ходатайство     | За работу в составе 1 комиссии: уровень учреждения | 5                 |
|   |  |  | Муниципальный уровень                              | 10                |
|   |  |  | Региональный, всероссийский, международный         | 15                |
| 14.   | Выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации гранта, проекта в полном объеме в указанные сроки   | Отчетные материалы                         | Ежемесячно, на период реализации гранта            | 10                |
| 15.   | Изготовление реквизита, элементов декора для помещений   | План подготовки или информационная справка | За каждый вид работы                               | 5                 |
|   |  | Предельное количество за отчетный период   |  | 20                |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>                |  |  |  |                   |
| 16.   | Презентация личного педагогического опыта посредством тематического выступления на   | Приказ или план подготовки, или            | За 1 выступление:<br>уровень учреждения            | 5                 |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора   | Количество баллов |
|--|---|--|---|-------------------|
|  | методических мероприятиях   | протокол                                 | муниципальный уровень   | 10                |
|  |   |  | региональный уровень  | 15                |
| 17.  | Организация и проведение мастер-класса, семинара, открытого занятия, творческого отчета, проектного мероприятия, модульных, кадровых и интенсивных школ | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: уровень учреждения  | 10                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |   | 20                |
|  |   | Приказ                                   | За 1 мероприятие по факту проведения: уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)                            | 15                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |   | 30                |
| 18.  | Обслуживание мероприятий различной организационной и содержательной сложности   | План подготовки, информационная справка  | Утренники ко Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, Дню матери, Дню Победы, Новогодние утренники | 5                 |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |   | 50                |
| <b>Техник 1 категории, осветитель, техник, механик, машинист сцены, фотооператор, настройщик пианино и роялей</b>            |   |  |   |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |  |   |                   |
| 1.   | Ведение фото-, видеоархива учреждения   | Приказ, план подготовки                  | Ежемесячно  | 10                |
| 2.   | Сопровождение мероприятий, проводимых других на сценических площадках (вне учреждения) в соответствии с планом работы учреждения                        | План подготовки, информационная справка  | Уровень учреждения, района  | 10                |
|  |   |  | Муниципальный уровень   | 15                |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |   | 50                |
| 3.   | Улучшение инфраструктуры учебных помещений по   | Информационная                           | По факту выполненной  | 10                |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                       | Значение индикатора                            | Количество баллов |
|---|--|---|--|-------------------|
|   | поручению администрации учреждения   | справка                                   | работы   |                   |
|   |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 70                |
| 4.  | Доставка необходимой и срочной документации по поручению администрации учреждения  | Журнал выхода                             | За доставку: в пределах 1 района               | 1                 |
|   |  |   | между районами                                 | 5                 |
|   |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 20                |
| 5.  | Осуществление работ, связанных с переноской и установкой оборудования, по поручению администрации учреждения                 | Журнал заявок, план подготовки            | По факту выполнения 1 работы                   | 5                 |
|   |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 20                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |  |   |  |                   |
| 6.  | Участие в мероприятии исполнение (предоставление) номеров, ролей, оформление сцены и зала (в том числе выставочного зала)    | План подготовки                           | За 1 мероприятие: уровень учреждения           | 10                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 20                |
|   |  | План подготовки                           | Уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан) | 15                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 30                |
|   |  | План подготовки                           | Муниципальный уровень                          | 20                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 40                |
| 7.  | Изготовление реквизита и декораций к массовым мероприятиям   | Информационная справка                    | По факту выполненной работы                    | 20                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 40                |
| 8.  | Дежурство на мероприятиях различного уровня  | Приказ                                    | За 1 дежурство                                 | 5                 |
| 9.  | Сопровождение мероприятий, не включенных в план работы учреждения, работа по заявкам (при условии своевременного выполнения) | План подготовки, приглашение, ходатайство | За 1 мероприятие: уровень учреждения           | 5                 |
|   |  |   | Уровень района                                 | 15                |
|   |  |   | Муниципальный уровень                          | 20                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период  |  | 30                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора   | Количество баллов |
|--|--|--|---|-------------------|
| 10.  | Организация и проведение репетиционно-постановочных мероприятий за рамками основного рабочего времени  | График проведения репетиций              | Уровень учреждения  | 5                 |
|  |  |  | Уровень района  | 10                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период |   | 15                |
|  |  | График проведения репетиций              | Муниципальный уровень   | 10                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период |   | 20                |
| Предельное количество за отчетный период     |  | 20                                       |   |                   |
| 11.  | Организация работы в учреждении по охране труда  | Приказ                                   | Ежемесячно  | 30                |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |  |  |   |                   |
| 12.  | Осуществление бесперебойной, безаварийной работы технических средств при проведении мероприятий, отсутствие обоснованных замечаний к техническому обслуживанию мероприятия. Оперативное и своевременное устранение технических неполадок оборудования  | Информационная справка                   | По факту проведения 1 мероприятия                                       | 10                |
|  |  | Предельное количество за отчетный период |   | 30                |
| 13.  | Сопровождение массовых мероприятий особой сложности  | План подготовки, информационная справка  | По факту проведения 1 мероприятия                                       | 5                 |
|  |  | Предельное количество за отчетный период |   | 50                |
| 14.  | Эффективное взаимодействие со всеми участниками организационно-творческого процесса подготовки массовых мероприятий, отсутствие претензий со стороны участников процесса   | Информационная справка                   | Ежемесячно при условии отсутствия претензий                             | 10                |
| 15.  | Реализация приоритетных направлений развития учреждения, способствующих повышению качества дополнительного образования, улучшению имиджа учреждения (организация работы с родителями, семьей; использование новых технологий и разнообразие форм в работе; разработка и реализация программ и проектов творческого, исследовательского и иных направлений; | Отчетные материалы                       | Участие в мероприятиях приоритетных направлений (за каждое мероприятие) | 5                 |
|  |  |  | Организация мероприятий   | 10                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора  | Количество баллов |
|--|---|--|--|-------------------|
|  | профилактика безопасности и т.д.)   |  | приоритетных направлений (за каждое мероприятие при условии высокого качества) |                   |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |  | 30                |
| <b>Секретарь, делопроизводитель, лаборант</b>  |   |  |  |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |   |  |  |                   |
| 1.   | Выполнение требований по срокам и порядку хранения документов   | Материалы проверки                       | По итогам проверки   | 10                |
| 2.   | Наличие систематизированного архива, соблюдение требований предоставления архивных данных                 | Приказ                                   | Ежемесячно   | 10                |
| 3.   | Подготовка документации для передачи в городской архив  | Приказ                                   | По факту передачи документов   | 20                |
| 4.   | Ведение кадрового делопроизводства  | Приказ                                   | Ежемесячно:<br>до 100 личных дел   | 20                |
|  |   |  | свыше 100 личных дел   | 30                |
| 5.   | Формирование графика отпусков   | Утвержденный график                      | По факту утверждения графика   | 15                |
| 6.   | Предоставление своевременной и достоверной информации в органы государственной власти, внебюджетные фонды | Информационные материалы                 | За подготовку и предоставление 1 отчетного документа                           | 5                 |
|  |   | Предельное количество за отчетный период |  | 20                |
| 7.   | Оформление больничных листов  | Приказ                                   | Ежемесячно   | 10                |
| 8.   | Составление табеля учета рабочего времени в установленные сроки без обоснованных замечаний                | Приказ                                   | Ежемесячно   | 30                |
| 9.   | Оформление документации по воинскому учету, работа с военнообязанными                                     | Приказ                                   | Ежемесячно   | 10                |
| 10.  | Ведение электронных баз данных  | Приказ                                   | Ежемесячно   | 10                |
| 11.  | Оформление статистической отчетности в  | Отчетные документы                       | По факту сдачи отчета  | 10                |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора                                    | Количество баллов |
|---|--|--|--|-------------------|
|   | установленные сроки без обоснованных замечаний   |  |  |                   |
| 12.   | Оформление периодической подписки  | Договор поставки                         | По итогам подписной кампании                           | 20                |
| 13.   | Ведение фото-, видеоархива учреждения  | Приказ                                   | Ежемесячно   | 10                |
| 14.   | Подготовка документов по приему и выбытию нефинансовых активов   | Отчетные документы                       | Ежемесячно   | 10                |
| 15.   | Учет и выдача средств индивидуальной защиты, проведение внутренних промежуточных инвентаризаций основных средств и материально-технических ценностей                 | Отчетные документы                       | Ежемесячно   | 20                |
| 16.   | Улучшение инфраструктуры учебных помещений по поручению администрации учреждения   | Информационная справка                   | По факту выполненной работы                            | 10                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период |  | 70                |
| 17.   | Выполнение функций контрактного управляющего   | Приказ                                   | Ежемесячно   | 50                |
| 18.   | Создание зеленой зоны, способствующей развитию здоровьесберегающей среды   | Информационная справка                   | При наличии комнатных растений не менее 15             | 10                |
| 19.   | Доставка необходимой и срочной документации по поручению администрации учреждения  | Журнал выхода                            | За доставку: в пределах 1 района                       | 1                 |
|   |  |  | между районами   | 5                 |
|   |  | Предельное количество за отчетный период |  | 20                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |  |  |  |                   |
| 20.   | Участие в мероприятии: ассистент, исполнение (предоставление) номеров, ролей, оформление сцены и зала (в том числе выставочного зала), фото, распространение билетов | План подготовки                          | За 1 мероприятие: уровень учреждения                   | 10                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период |  | 20                |
|   |  | План подготовки                          | уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан, Оганер) | 15                |
|   |  | Предельное количество за отчетный период |  | 30                |
|   |  | План подготовки                          | муниципальный уровень                                  | 20                |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда   | Условия (индикатор)                       | Значение индикатора                               | Количество баллов |
|--|--|---|---|-------------------|
|  |  | Предельное количество за отчетный период  |   | 40                |
| 21.  | Дежурство на мероприятиях различного уровня  | Приказ                                    | За 1 дежурство                                    | 5                 |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>   |  |   |   |                   |
| 22.  | Организация прохождения медицинского осмотра работниками учреждения  | Приказ                                    | По факту выполненной работы                       | 20                |
| 23.  | Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками и посетителями учреждения   | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | Ежемесячно  | 10                |
| <b>Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, дворник, вахтер, гардеробщик, уборщик служебных помещений, сторож, кладовщик, контролер-кассир</b> |  |   |   |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>                       |  |   |   |                   |
| 1.   | Содержание кабинетов, бытовых, хозяйственных помещений, оборудования и инвентаря согласно установленным правилам и нормам  | Информационная справка                    | Ежемесячно, при отсутствии обоснованных замечаний | 5                 |
| 2.   | Отсутствие фактов порчи и хищения имущества учреждения   | Информационная справка                    | Ежемесячно, при отсутствии обоснованных замечаний | 10                |
| 3.   | Организация пропускного режима в учреждении в дневное время (учет посещений, выдача ключей от служебных помещений учреждения, выполнение режимных моментов (звонки))                         | Информационная справка                    | Ежемесячно, при отсутствии обоснованных замечаний | 10                |
| 4.   | Работа с обслуживающими организациями (взаимодействие с электриками и сантехниками: выдача ламп, сантехнических расходных материалов, сопровождение специалистов во время выполнения заявок) | Журнал заявок                             | Ежемесячно, при отсутствии обоснованных замечаний | 5                 |



| № п/п | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора                          | Количество баллов |
|-------|---|--|--|-------------------|
| 5.    | Исполнение в установленные сроки договорных обязательств, оформления платежных документов, выставления претензий  | Отчетные материалы                       | Ежемесячно                                   | 10                |
| 6.    | Улучшение инфраструктуры учебных помещений по поручению администрации учреждения  | Информационная справка                   | По факту выполненной работы                  | 10                |
|       |   | Предельное количество за отчетный период |  | 70                |
| 7.    | Создание зеленой зоны, способствующей развитию здоровьесберегающей среды  | Информационная справка                   | При наличии комнатных растений не менее 15   | 10                |
| 8.    | Доставка необходимой и срочной документации по поручению администрации учреждения   | Журнал выхода                            | За доставку: в пределах 1 района             | 1                 |
|       |   |  | между районами                               | 5                 |
|       |   | Предельное количество за отчетный период |  | 20                |
| 9.    | Осуществление работ, связанных с переноской и установкой оборудования, по поручению администрации учреждения  | Журнал заявок, план подготовки           | По факту выполнения 1 работы                 | 5                 |
|       |   | Предельное количество за отчетный период |  | 15                |
| 10.   | Участие в мероприятии: исполнение номеров, ролей, оформление сцены и зала (в том числе выставочного зала), фото, видеосъемка мероприятия, распространение билетов | Приказ, план подготовки                  | За 1 мероприятие: уровень учреждения, района | 5                 |
|       |   |  | Муниципальный уровень                        | 10                |
|       |   | Предельное количество за отчетный период |  | 20                |
| 11.   | Изготовление костюмов, реквизита и декораций  | Информационная справка                   | По факту выполненной работы                  | 10                |
|       |   | Предельное количество за отчетный период |  | 50                |
|       |   |  |  |                   |
| 12.   | Сбор данных о температурном режиме, показаниях АУТВР, узлах учета   | Информационная справка                   | Ежемесячно                                   | 3                 |

| № п/п   | Наименования критерия оценки результативности и качества труда  | Условия (индикатор)                      | Значение индикатора                                     | Количество баллов |
|---|---|--|---|-------------------|
| 13.   | Стирка, глажка штор для помещений учреждения, чехлов для мебели, сценических костюмов, формы и пр. по поручению администрации учреждения  | Информационная справка                   | По факту выполненной работы                             | 3                 |
|   |   | Размер предельной выплаты                |   | 30                |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |  |   |                   |
| 14.   | Уборка прилегающей территории   | Информационная справка                   | По факту выполненной работы                             | 10                |
| 15.   | Устранение последствий аварийной ситуации   | Информационная справка                   | По факту выполненной работы                             | 10                |
|   |   | Предельное количество за отчетный период |   | 30                |
| 16.   | Сбор и предоставление в установленные сроки данных о техническом состоянии здания, в том числе на предмет обнаружения посторонних предметов                                     | Информационная справка, журнал осмотра   | По факту выполненных работ                              | 3                 |
| 17.   | Дежурство на мероприятиях различного уровня   | Приказ                                   | За 1 дежурство  | 5                 |
| 18.   | Проведение внеплановой генеральной уборки помещений учреждения (в том числе в период карантинного режима) в установленные сроки на основании поручения администрации учреждения | Информационная справка                   | По факту выполненной работы                             | 5                 |
| 19.   | Обеспечение санитарно-гигиенических норм и правил на период проведения мероприятий особой сложности (утренники)   | График проведения влажной уборки         | По факту выполненной работы за 1 уборку                 | 3                 |
|   |   | Предельное количество за отчетный период |   | 15                |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>                |   |  |   |                   |
| 20.   | Выполнение санитарно-гигиенических норм и правил  | Заключения, акты, информационная справка | Отсутствие обоснованных замечаний, ежемесячно           | 3                 |
|   |   |  | Устранение обоснованных замечаний в установленные сроки | 5                 |
| 21.   | Осуществление контроля рационального расходования электроэнергии, водоснабжения в учреждении, проверка  | Информационная справка                   | Ежемесячно, при отсутствии                              | 5                 |

| № п/п  | Наименования критерия оценки результативности и качества труда | Условия (индикатор)                                       | Значение индикатора                     | Количество баллов |
|--|--|---|---|-------------------|
|  | работоспособности тревожной кнопки                             |   | обоснованных замечаний                  |                   |
| <b>Для всех категорий работников</b>   |  |   |   |                   |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |  |   |   |                   |
| 1.   | Выполнения функций наставника в трудовых отрядах школьников*   | Приказ руководителя учреждения                            | За фактически отработанный рабочий день | 1,1               |
|  |  | Предельный размер за фактически отработанный рабочий день |   | 3,2               |

<\*> за счет внебюджетных источников финансирования в период организации работ в трудовых отрядах школьников

Приложение 5  
к постановлению Администрации города Норильска  
от \_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Примерному положению об оплате труда  
работников муниципальных образовательных  
учреждений, подведомственных Управлению общего  
и дошкольного образования Администрации города  
Норильска, утвержденному постановлением  
Администрации города Норильска  
от 30.12.2016 № 660

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ  
РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

| Критерии оценки<br>результативности и<br>качества труда работников<br>учреждения             | Условия  |                                 | Количество<br>баллов |
|--|--|---------------------------------|----------------------|
|  | наименование   | индикатор                       |                      |
| Для работников общеобразовательных учреждений<br>и учреждений дополнительного образования*   |  |                                 |                      |
| Степень выполнения<br>муниципального задания<br>отчетного года по<br>натуральному показателю | Процент выполнения<br>плановых<br>показателей<br>муниципального<br>задания | От 95% до 99%                   | 10                   |
|  |  | Свыше 99%                       | 15                   |
| Степень выполнения<br>муниципального задания<br>отчетного года по<br>показателям качества    | Процент выполнения<br>плановых<br>показателей<br>муниципального<br>задания | От 95% до 99%                   | 10                   |
|  |  | Свыше 99%                       | 15                   |
| Ввод объекта после<br>ремонта, реконструкции   | Выполнен в срок в<br>полном объеме   |                                 | 30                   |
| Участие в инновационной<br>деятельности (грантовых<br>конкурсах, проектах)                   | Наличие<br>реализуемых<br>проектов, грантов                                | Реализация<br>проектов, грантов | 20                   |
| Организация и проведение<br>мероприятий, не входящих<br>в годовой план работы<br>учреждения  | Наличие<br>мероприятий   | Международные                   | 50                   |
|  |  | Федеральные                     | 40                   |
|  |  | Межрегиональные                 | 30                   |
|  |  | Региональные                    | 20                   |
|  |  | Внутри учреждения               | 10                   |

| Критерии оценки   | Условия  |                              | Количество |
|---|--|------------------------------|------------|
| Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения | Задание выполнено  | В срок, в полном объеме      | 30         |
| Успешное и добросовестное исполнение профессиональных обязанностей за отчетный период                         | Наличие дисциплинарных взысканий                               | Отсутствие                   | 20         |
| Для работников дошкольных образовательных учреждений**  |  |                              |            |
| Степень выполнения муниципального задания отчетного года по натуральному показателю                           | Процент выполнения плановых показателей муниципального задания | От 95% до 99%                | 50         |
|   |  | Свыше 99%                    | 100        |
| Степень выполнения муниципального задания отчетного года по показателям качества                              | Процент выполнения плановых показателей муниципального задания | От 95% до 99%                | 50         |
|   |  | Свыше 99%                    | 100        |
| Ввод объекта после ремонта, реконструкции   | Выполнен в срок в полном объеме                                |                              | 50         |
| Участие в инновационной деятельности (грантовых конкурсах, проектах)  | Наличие реализуемых проектов, грантов                          | Реализация проектов, грантов | 100        |
| Участие в социально-значимых мероприятиях, способствующих повышению имиджа и рейтинга учреждения              | Наличие мероприятий  | Участие                      | 30         |
| Организация и проведение мероприятий, не входящих в годовой план работы учреждения                            | Наличие мероприятий  | Международные                | 100        |
|   |  | Федеральные                  | 90         |
|   |  | Межрегиональные              | 80         |
|   |  | Региональные                 | 70         |
|   |  | Внутри учреждения            | 60         |
| Выполнение порученной работы, связанной с   | Задание выполнено  | В срок, в полном объеме      | 50         |

| Критерии оценки   | Условия                          |            | Количество |
|---|----------------------------------|------------|------------|
| обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения                   |                                  |            |            |
| Успешное и добросовестное исполнение профессиональных обязанностей за отчетный период | Наличие дисциплинарных взысканий | Отсутствие | 5          |

\* выплаты производятся отдельным категориям работников учреждений общего и дополнительного образования, предусмотренных указами Президента Российской Федерации – по результатам выполненной работы; остальным работникам учреждений общего и дополнительного образования - по результатам работы за учебный год;

\*\* выплаты производятся отдельным категориям работников учреждений дошкольного образования, предусмотренных указами Президента Российской Федерации – по результатам выполненной работы; остальным работникам учреждений дошкольного образования - за календарный год.».