



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 2019г. 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.

Главагорода 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 направлению	не подлежит направлению	подлежит направлению	не подлежит направлению
Прокуратура	X		X	
НГСД		X	X	
КСП		X		X
Сайт Администрации города Норильска			X	
МАУ «Информационный центр «Норильские новости» 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;

Педагогическая лаборатория – 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
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				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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, викторины 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		Школьный уровень	
			1 место (за 1 победителя)	2
			1-11 классы	1

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, приказ руководителя ОУ)	Муниципальный уровень	
			1 место (за 1 победителя)	30
			Призер (за одного призера)	25
			Региональный уровень	
			1 место (за 1 победителя)	60
			призер (за 1 призера)	50
			Федеральный уровень	
			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)	Региональный уровень	
			1 место (за 1 победителя)	10
			призер (за 1 призера)	5
			Федеральный, международный уровень	
			1 место (за 1 победителя)	15
			призер (за 1 призера)	10
7.	Участие обучающихся в очных олимпиадах, научно-практических конференциях различного уровня	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом)	Муниципальный уровень	
			1 место (за 1 победителя)	15
			призер (за 1 призера)	10
			Региональный уровень	
			1 место (за 1 победителя)	20
			призер (за 1 призера)	15
		Федеральный, международный уровень		

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			1 место (за 1 победителя)	25
			призер (за 1 призера)	20
8.	Участие обучающихся в очных конкурсах спортивной направленности	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом)	Муниципальный уровень	
			1 место (за 1 победителя)	10
			1 место (за 1 команду)	15
			2-3 место (за 1 призера)	5
			2-3 место (за 1 команду)	10
			Региональный уровень	
			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
			Федеральный, международный уровень	
			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
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	За 1 академический час	1

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		индивидуальной работы		
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, итогового проекта	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 города	10
15.	Сопровождение классов в МАУ ДО «НЦБДД» работником, прошедшим инструктаж в ГИБДД	Приказ руководителя учреждения	Р-н Центральный	
			За 1 день сопровождения	5
			Р-н Талнах, Кайеркан, Оганер	
			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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		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
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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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.	Написание сценария проведения мероприятия	Приказ руководителя учреждения	За 1 мероприятие школьного уровня	10
		Приказ руководителя учреждения, 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, Приказ	За 1 мероприятие муниципального уровня	20

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		(распоряжения) Управления		
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, Приказ (распоряжения) Управления	За 1 мероприятие муниципального уровня	10
30.	Руководство работой начальной школы, заочной школы	Приказ руководителя учреждения	Ежемесячно	50
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	ШМО, кафедра в составе до 10 человек	10
			ШМО, кафедра в составе	15

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		руководителя учреждения	от 10 до 20 человек	
			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 ДО, директора МБУ «Методический центр»	Муниципальный уровень	15
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.		Приказ директора МБУ	Муниципальный уровень	8

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	Работа в составе аттестационной, экспертной комиссии	«Методический центр», приказ (распоряжение) Управления	за работу в составе 1 комиссии, по факту выполненной работ	
		Приказ руководителя учреждения, протокол заседания комиссии	Школьный уровень за работу в составе 1 комиссии, по факту выполненной работ	5
40.	Работа в составе психолого-педагогического консилиума	Приказ руководителя учреждения, протокол заседания комиссии	за работу в составе 1 комиссии, ежемесячно	5
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	По факту выполненной работы	20

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		учреждения		
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 учреждения	По факту выполненной работы - проверка работ за 1 класс	4
			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			

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
52.	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
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
59.	Проведение дополнительных занятий с обучающимися с	Приказ	По факту выполненной	1

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	ограниченными возможностями здоровья, не включенными в основную образовательную программу «Развивающие занятия» в части реализации адаптированной образовательной программы, адаптированной основной образовательной программы	руководителя учреждения	работы. за 1 занятие	
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:			
	до 75 человек		20	
	свыше 75 человек	30		

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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 организацию питания обучающихся в учреждении	от 60 до 80 % учащихся класса, ежемесячно	5
			свыше 80 % учащихся класса, ежемесячно	10
70.	Проведение занятий спецмедгруппы с оформлением документации в соответствии с расписанием занятий	Журнал учета работы спецмедгруппы, приказ	За 1 академический час	1

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		руководителя		
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.	Организация работы с детьми из социально неблагополучных семей	отчет классного руководителя, социального педагога	наличие позитивных результатов в сопровождении, индивидуальный прогресс обучающегося, за 1 обучающегося по факту полученных результатов	3
78.	Оформление больничных листов	Приказ руководителя	Ежемесячно	10

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		учреждения		
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 руководителя учреждения	По факту выполненной работы, за 1 работника	3
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	Служебная записка	По факту выполненной	40

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	требований безопасности в образовательном учреждении, ведение документации.	исполнителя	работы	
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 учреждения	По факту утверждения программы	15
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	Приказ руководителя ОУ	По факту выполненной работы, за 1 мероприятие	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	обучающихся в активированные дни, организации питания.			
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
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			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
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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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 различного уровня	Отчет ответственного лица	По факту участия	5
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	По факту выполненной работы, за 1 класс	20

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		образовательного учреждения		
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 проведения репетиционных работ в рамках Государственной итоговой аттестации.	Приказ руководителя образовательного учреждения	По факту выполненной работы, за каждый предмет	5
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	Приказ	За 1 мероприятие, по	

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	необходимой атрибутикой, инвентарем, элементами декора, костюмами, свето-музыкальным сопровождением (создание световых эффектов и мультимедийное сопровождение при проведении мероприятия, подбор, запись, редактирование фонограмм).	руководителя учреждения	факту выполненной работы	20
123.	Составление расписания уроков, занятий обучающихся в соответствии с установленными требованиями	Приказ руководителя учреждения	По факту выполненной работы	30
124.	Корректировка расписания уроков, занятий обучающихся	Приказ руководителя учреждения	Ежемесячно	20
Выплаты за качество выполняемых работ				
125.	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
126.	Участие в муниципальных профессиональных конкурсах спортивной направленности.	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом)	Победитель (1 место)	15
			Призер (2-3 место)	10
			Участник	5
127.	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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
128.	Участие в региональном этапе Всероссийского конкурса «Учитель года».	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом)	Победитель (1 место)	80
			Призер (2-3 место)	50
			Участник	30
129.	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
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	Распоряжение или приказ	За 1 экзамен	3

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	государственного экзамена, Основного государственного экзамена, итоговом сочинении (изложении), при апробации Единого государственного экзамена, Основного государственного экзамена	руководителя ОУ		
134.	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	10
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	По факту выполненной работы	10
			при наличии	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		учреждения	положительной динамики	
140.	Руководство работой совета старшеклассников.	Приказ руководителя учреждения	Ежемесячно	10
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	Служебная записка ответственного лица	За 1 класс	2

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	одаренных детей (олимпиады, конкурсы).			
146.	Участие в выездных профессиональных конференциях, конкурсах, мероприятиях с презентацией материалов.	документ, подтверждающий участие и презентацию материалов	за мероприятие	10
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	По факту проведения урока, мероприятия	
			школьный уровень	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		учреждения	муниципальный уровень	15
153.	Организация дистанционного обучения учащихся	Приказ руководителя ОУ	По итогам выполненной работы	
			за 1 проведенное занятие	1
Секретарь, делопроизводитель, документовед, лаборант, секретарь учебной части, младший воспитатель, помощник воспитателя				
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 базы данных:				
до 75 человек			10	
свыше 75 человек			15	

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
7.	Ведение электронной базы данных учреждения «Краевая информационная автоматизированная система управления образованием» (КИАСУО)	Приказ руководителя учреждения, 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 сопровождение между районами города	5
11.	Сопровождение классов в МАУ ДО «НЦБДД» работником, прошедшим инструктаж в ГИБДД	Приказ руководителя учреждения	Р-н Центральный	
			За 1 день сопровождения	3
			Р-н Талнах, Кайеркан, Оганер	
			За 1 поездку до МАУ ДО «НЦБДД» и обратно в учреждение	1

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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, выполнение работы организатора	Служебная записка заместителя руководителя учреждения	За 1 школьное мероприятие	5
		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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			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
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,	Приказ руководителя	Ежемесячно	8

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	поддержание его в рабочем состоянии	учреждения		
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 учреждения	Приказ руководителя учреждения	Ежемесячно, администратор	30
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	Приказ руководителя учреждения	Ежемесячно	3

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	внеурочной деятельности обучающимися, численность обучающихся в активированные дни, организации питания)			
33.	Участие и разработка социальных проектов, грантов	Служебная записка заместителя руководителя учреждения	По факту выполненной работы	10
34.	Оформление больничных листов	Приказ руководителя учреждения	Ежемесячно	5
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 обеспечения «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	Час видеосъемки	0,5
			монтаж видеоролика	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		учреждения		
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 учреждения в сроки в соответствии с графиком: оформление документации, уведомление учащихся и родителей	Приказ руководителя учреждения	По факту выполненной работы, 1 класс	1
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	Служебная записка	По факту выполненной	3

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	стендах в рекреации, библиотеке	заместителя руководителя учреждения	работы в соответствии с планом ОУ за 1 стенд	
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 оформлении 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	Распоряжение или приказ руководителя ОУ	За 1 экзамен	2

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	Единого государственного экзамена, Основного 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 атрибутикой, инвентарем, элементами декора, костюмами, свето-музыкальным сопровождением.	Служебная записка заместителя руководителя	За 1 мероприятие, по факту выполненной работы	10

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		учреждения, соответствие квалификационным требованиям		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты				
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
Выплаты за качество выполняемых работ				
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, Служебная записка ответственного заместителя руководителя по направлению деятельности	По итогам полугодия (январь, май)	2
68.	Оформление личных дел учащихся 1 класса	Наличие оформленных личных дел	По факту за 1 класс (ежегодно, сентябрь)	3
69.	Участие в мониторинговых процедурах Центра оценки	Приказ	По факту за 1 класс	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	качества образования	руководителя ОУ		
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
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				
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, выдача ключей от служебных помещений учреждения, выполнение режимных моментов (звонки)	Служебная записка заместителя руководителя учреждения	Ежемесячного при отсутствии обоснованных замечаний	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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:	
			внутри района	0,2
			между районами	0,5
10.	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей	Служебная записка	За 1 школьное	2

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		заместителя руководителя учреждения Приказ руководителя учреждения, Приказ (распоряжение) Управления	мероприятие	
			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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты				
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	30

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			выплаты	
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 от снега на 1 м	5
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	По факту выполненной	1

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		заместителя руководителя учреждения	работы по ликвидации последствий 1 аварийной ситуации, не повлекшей нарушения режима работы ОУ	
	По факту выполненной работы по ликвидации последствий 1 аварийной ситуации, повлекшей нарушения режима работы ОУ		4	
	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	Ежемесячно, при отсутствии фактов	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		руководителя учреждения	превышения лимитов	
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 образования, мероприятий по выявлению и развитию одаренных детей (олимпиады, конкурсы)	Служебная записка ответственного лица	за 1 класс, за 1 мероприятие	1
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	Служебная записка	По факту выполненной	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	материально-технического обеспечения)	заместителя руководителя учреждения	работы	
35.	Личное участие в акциях социальной направленности различного уровня	Отчет ответственного лица	По факту участия	2
Контрактный управляющий (специалист в сфере закупок)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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 плане финансово-хозяйственной деятельности	Распечатка с сайта о дате размещения или внесения изменений	Отсутствие обоснованных замечаний, по факту выполненной работы на дату первичного размещения	8

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			Отсутствие обоснованных замечаний, по факту корректировки информации	5
5.	Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru информации об операциях с целевыми средствами	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 о результатах деятельности и об использовании имущества (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 сведений о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах	Распечатка с сайта о дате размещения или внесения изменений	Отсутствие обоснованных замечаний, по факту выполненной работы на дату размещения	3
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	5
			Ежеквартально, в месяц, следующий за отчетным	

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			кварталом	
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 замечаний, ежемесячно	25
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
Выплаты за качество выполняемых работ				
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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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
	- 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	
19.	Своевременное размещение в единой информационной системе плана-графика закупок:	Скриншот страницы		20
	- базовая версия		по факту размещения базовой версии 1 раз год	
	изменения в план - графике, успешно прошедшие контроль в органе, уполномоченном на проведение контроля в соответствии с федеральным законодательством		Отсутствие обоснованных замечаний, по факту выполненной работы	
20.	Результаты проведения проверки контролирующих и надзорных органов	Акт проведения проверки	Отсутствие обоснованных замечаний	10
Члены территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (социальный педагог, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, врач-педиатр, врач-невролог, врач-психиатр детский)				
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 руководителя образовательного учреждения (по согласованию)	Справка руководителя комиссии	За 1 участие в 1 собрании	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			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 уровне	Приказ руководителя учреждения	По факту выполненной работы	10
9.	Организация и проведение мероприятия в рамках методической работы педагогов в образовательных учреждениях города Норильска	Служебная записка заместителя руководителя	По факту выполненной работы	15

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		учреждения		
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
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	Ежемесячно	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		учреждения		
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 учреждениями	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 КИАСУО	Служебная записка руководителя комиссии	Формирование индивидуальной карты ребенка (за 1 карту)	1
			за 1 заполнение коллегиального заключения, протокола	4
			Внесение и корректировка информации по учащимся по факту выполненных работ, за	1

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			каждого ребенка	
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 учреждения в сроки в соответствии с графиком: оформление документации, уведомление сотрудников	Приказ руководителя учреждения	По факту выполненной работы	5
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	Служебная записка	По факту выполненной	2

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	поручению администрации учреждения	заместителя руководителя учреждения	работы	
		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 расходом электроэнергии, водоснабжения в учреждении	Служебная записка заместителя руководителя учреждения	Ежемесячно, при отсутствии фактов превышения лимитов	1
37.	Разработка и внедрение индивидуальных дизайнерских решений в оформлении помещений ТПМПК по поручению администрации учреждения	Служебная записка заместителя руководителя учреждения	По факту выполненной работы	15
38.	Организация работы по соблюдению правил техники безопасности жизнедеятельности	Служебная записка заместителя руководителя учреждения	Отсутствие обоснованных замечаний	10

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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 руководителя учреждения	За 1 выступление	
			ГМО	3
			семинар	5
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				

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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, сертификат, диплом)	Победитель (1 место)	80
			Призер (2-3 место)	50
			Участник	30
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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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 центр»	По факту выполненной работы	15
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,	Сводный мониторинг	ежемесячно	20

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	возрастным группам)			
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**

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
Воспитатель				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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	Средневочная 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: *	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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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 Региональный Федеральный уровень	30
12	Победа в очных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	40
			Муниципальный	60
			Региональный 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		30
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	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
Выплаты за качество выполняемых работ				
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		
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		
32	Победа воспитанников в очных 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 очных 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
Старший воспитатель				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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 Региональный 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 очных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	40
			Муниципальный	60
			Региональный Федеральный	80
15	Участие в очных 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
Выплаты за качество выполняемых работ				
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 очных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	15
			Муниципальный уровень	20
35	Участие воспитанников в очных 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
Педагог-психолог				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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 Региональный Федеральный уровень	30
10	Победа в очных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	40
			Муниципальный	60
			Региональный Федеральный	80
11	Участие в очных 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. 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
Выплаты за качество выполняемых работ				
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	
		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 очных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	15
			Муниципальный уровень	20
33	Участие воспитанников в очных конкурсах	Копия сертификата	По факту	10
			Предельный 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
Учитель-логопед, учитель-дефектолог				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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 Региональный Федеральный уровень	30
10	Победа в очных 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 Федеральный	80
11	Участие в очных 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. Подготовка характеристик, справок в соответствии запросами	заместителя, 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
Выплаты за качество выполняемых работ				
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 очных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	15
			Муниципальный уровень	20
33	Участие воспитанников в очных 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
Инструктор по физической культуре				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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 Региональный Федеральный уровень	30
11	Победа в очных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	40
			Муниципальный	60
			Региональный 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
Выплаты за качество выполняемых работ				

№ 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 очных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	15
			Муниципальный уровень	20
34	Участие воспитанников в очных 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
Музыкальный руководитель				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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 Региональный 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 очных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	40
			Муниципальный	60
			Региональный 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		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		
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		
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 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. 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
Выплаты за качество выполняемых работ				
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 очных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	15
			Муниципальный уровень	20
34	Участие воспитанников в очных 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
Младший воспитатель				
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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
Выплаты за качество выполняемых работ				
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
Делопроизводитель				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
19	Выполнение обязанностей курьера*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
20	Ведение протоколов совещаний, комиссии	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	3
Выплаты за качество выполняемых работ				
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		
Заведующий хозяйством				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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
Выплаты за качество выполняемых работ				
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
Кастелянша				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

№ 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
Выплаты за качество выполняемых работ				
14	Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20
Кладовщик				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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
		Пределный размер за отчетный период		6
13	Выполнение функций контрактного управляющего	Приказ заведующего	Ежемесячно	40
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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
Выплаты за качество выполняемых работ				
16	Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20
Шеф-повар, повар				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Отсутствие предписаний по итогам проведения проверки контролирующими органами	Акт проверки	По итогам проверки	30 (шеф-повар) 20 (повар)
2	Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению норм, технологического процесса приготовления пищи согласно цикличному меню*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20 (шеф-повар) 15 (повар)
3	Участие в мероприятии, проводимом в учреждении для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	2
		Пределный 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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
6	Ведение профессиональной документации в соответствии с нормативными требованиями (для шеф-повара)*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20
Выплаты за качество выполняемых работ				
7	Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	25 (шеф-повар) 20 (повар)
8	Отсутствие обоснованных замечаний по итогам проведения органолептической оценки приготовления пищи*	Журнал бракеража готовой кулинарной продукции	Ежемесячно	15 (шеф-повар) 10 (повар)
9	Приготовление блюд для обучающихся-аллергиков по специально разработанному меню*	Приказ заведующего	Ежемесячно	15 (шеф-повар) 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
Подсобный рабочий, кухонный рабочий				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

№ 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
Выплаты за качество выполняемых работ				
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
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, плотник				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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
Выплаты за качество выполняемых работ				
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
Уборщик служебных помещений				
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	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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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
Выплаты за качество выполняемых работ				
13	Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20
Сторож, дворник				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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
Выплаты за качество выполняемых работ				
11	Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
Помощник воспитателя				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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
Выплаты за качество выполняемых работ				
14	Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
Грузчик				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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
Выплаты за качество выполняемых работ				
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
Педагог дополнительного образования, концертмейстер, балетмейстер				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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
		План подготовки,	Муниципальный,	20

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		приказ	региональный уровни	
		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:	15
	до 5 сувениров		25	
	до 10 сувениров		35	
	свыше 10 сувениров		60	
		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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
18.	Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на уровне учреждения	Копии подтверждающих документов	Победитель (1,2,3 место)	10
			Победители в номинации, призеры	8

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		(свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	конкурса	
19.	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
20.	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
21.	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
22.	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
23.	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)		
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 (свидетельство,	Всероссийский, международный уровень: за 1 победителя, призера	50		

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		сертификат, диплом, грамота)	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)	За 1 победителя, призера (1, 2 ,3 место)	20
		участия в онлайн конкурсах	за участие	
		Предельное количество за отчетный период		50
27.	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		

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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
		График проведения репетиций	Муниципальный уровень	10
		Предельное количество за отчетный период		20

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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
		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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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
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, Галнах,	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			Кайеркан)	
			Муниципальный уровень	15
52.	Работа с базой данных «Контингент»	Приказ	Ежемесячно	25
Выплаты за качество выполняемых работ				
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, организуемых другими организациями	Приглашение, ходатайство	За 1 мероприятие по факту проведения	5
56.	Проведение мероприятий с использованием информационно-коммуникационных технологий	План подготовки	За 1 мероприятие: создание слайдовой презентации	5
			создание видео-, медиа-	10

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов	
			сопровождения		
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, художественный совет	5	
			Педагогический совет, методический совет, управляющий совет, аттестационная комиссия, 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: 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	

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		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
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
Педагог-организатор				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.	Руководство педагогическими объединениями:	Распорядительный	Локальный уровень	15

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	проектные, экспертные и творческие группы, методические объединения (секции), советы и другие профессиональные сообщества на основании распорядительных документов	документ	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 совета, приказ	На период реализации проекта (программы) по факту	10
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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов	
			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		
		План подготовки, приказ	Муниципальный, региональный уровни	20	
			Предельное количество за отчетный период		
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 администрации учреждения в установленные сроки	Информационная справка заведующего отделом, методиста по направлению деятельности	По факту изготовления без обоснованных замечаний:	15	
			до 5 сувениров		
			до 10 сувениров		25
		свыше 10 сувениров	35		
Предельное количество за отчетный период			60		

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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		15
19.	Выполнение функций контрактного управляющего	Приказ	Ежемесячно	50
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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, призы 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, призы конкурса	10
			Участники	7
22.	Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	Победитель (1,2,3место)	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,	Победитель (1,2,3место)	30
			Победители в номинации, призы конкурса	20

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		сертификат, диплом, грамота)	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, 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		

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов	
		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		
		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	За 1 учащегося:	30	

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов	
		подтверждающих документов о присвоении разряда	Мастер спорта РФ	20	
			Кандидат в Мастера спорта		
			1 спортивный разряд		
		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 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	

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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: 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		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	30

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			реализацию проекта	
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
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	
50.	Доставка выставочных экспонатов, оборудования на другие сценические, спортивные площадки города	План подготовки	Уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	5
			Муниципальный уровень	10
Выплаты за качество выполняемых работ				
51.	Презентация личного педагогического опыта	Приказ или план	За 1 выступление:	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	посредством тематического выступления на методических мероприятиях	подготовки, или протокол	уровень учреждения	
			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, региональный уровни	20
		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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов	
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 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
60.	Сопровождение учащихся в многодневных туристических походах в соответствии с планом работы	Приказ	За 1 ночевку при отсутствии травм,	10	

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			несчастных случаев	
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
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
Методист				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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	20

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			практики	
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
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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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 администрации учреждения в установленные сроки	Информационная справка заведующего отделом, методиста по направлению деятельности	По факту изготовления без обоснованных замечаний: до 5 сувениров	15
			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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
19.	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, призеры конкурса	8
20.	Участие работников в очных конкурсах профессионального мастерства на муниципальном	Копии подтверждающих	Победитель (1,2,3 место)	15
			Победители в	10

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	уровне	документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	номинации, призы конкурса	
			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 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
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	20
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	

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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, 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
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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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 гранта, проекта в полном объеме в указанные сроки	Отчетные материалы	Ежемесячно, на период реализации гранта	10
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
Выплаты за качество выполняемых работ				
43.	Презентация личного педагогического опыта	Приказ или план	За 1 выступление:	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	посредством тематического выступления на методических мероприятиях	подготовки, или протокол	уровень учреждения	10
			муниципальный уровень	
			региональный уровень	
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.	Проведение мероприятий с использованием информационно-коммуникационных технологий	План подготовки	За 1 мероприятие: 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: методическое объединение, художественный совет	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			Педагогический совет, методический совет, аттестационная комиссия, производственное или общее собрание работников, управляющий совет	10
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:	10

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			муниципальный уровень (за пределами района)	
			междугородние 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 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
Заведующий отделом				

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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 окончании 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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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 творческого, исследовательского и иных направлений.	Протокол методического совета, приказ	На период реализации проекта (программы) по факту	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.	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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
20.	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, призеры конкурса	8
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, призеры 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, призеры 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, призеры 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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		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.	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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		Предельное количество за отчетный период		60
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	План подготовки	Уровень района	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	другие сценические, спортивные площадки города		(Центральный, Талнах, Кайеркан)	
			Муниципальный уровень	15
Выплаты за качество выполняемых работ				
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 сроки	Пакет документов	За оформление 1 пакета документов	10

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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 месту проведения мероприятия	Приказ	За 1 сопровождение, до 5 обучающихся:	3

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			муниципальный уровень (за пределы района)	
			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
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.	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
61.	Выполнение работ, связанных с реализацией основных направлений (мероприятий) уставной деятельности учреждения в установленные сроки без обоснованных замечаний	Отчетные материалы	По факту выполненной работы	30

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
Педагог-психолог				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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: 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
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	Журнал учета	За 1 консультацию	10

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	при наличии кризисных ситуаций	консультаций		
		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, методические объединения (секции), советы и другие профессиональные сообщества на основании распорядительных документов	Распорядительный документ	Локальный уровень	15
			Муниципальный уровень	20
17.	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	
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 – ежемесячное обновление базы данных	Приказ	Ежемесячно	10
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	По итогам подписной	20

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		поставки	кампании	
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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, призеры конкурса	8
36.	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, призеры конкурса	10
			Участники	7

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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, призы 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, призы 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 профессиональной деятельностью, в различных печатных изданиях (за искл. п. 40), на сайтах педагогических сообществ в сети Интернет	Наличие сертификата	По факту 1 публикации	3
			Предельное количество за отчетный период	6
42.	Работа в составе различного рода комиссий, экспертных и творческих групп, жюри, организационных комитетов,	Приказ или приглашение или	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	
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
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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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
Выплаты за качество выполняемых работ				
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		20
		Приказ	За 1 мероприятие по факту проведения: уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан, Оганер)	15
		Предельное количество за отчетный период		30
		Приказ	За 1 мероприятие по факту проведения: 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
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 установленные сроки без обоснованных замечаний	Наличие локального акта	По факту	5
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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		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
Социальный педагог				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.	Социально-педагогическое сопровождение несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей)	Журнал учета выхода на территорию	Ежемесячно при выполнении плана посещений	5
			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	Информационная	За 1 обучающегося по	1

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	учете у социального педагога, в культурно-массовых мероприятиях	справка	факту проведения мероприятия	
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, включенных в план работы учреждения	Информационная справка	За 1 родителя по факту проведения мероприятия	1
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	Журнал учета, информационная	За 1 обследование сверх нормы	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	учреждения	справка		
		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
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	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			
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 учета выхода	Ежемесячно: уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	5
			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	Приказ	Ежемесячно	10

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	документации	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
37.	Выполнение функций контрактного управляющего	Приказ	Ежемесячно	50
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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, призы 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, призы конкурса	10
			Участники	7

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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, сертификат, диплом, грамота)	Победители 1,2,3 место	5
			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

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			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 дежурства	За 1 дежурство	5
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	План подготовки или информационная	За каждый вид работы	10

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	снаряжения	справка		
		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
Выплаты за качество выполняемых работ				
59.	Презентация личного педагогического опыта путем тематического выступления на методических мероприятиях	Приказ или план подготовки, или протокол	За 1 выступление: уровень учреждения	5
			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	
		Приказ	За 1 мероприятие по факту проведения: уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	15
			Предельное количество за отчетный период	
		Приказ	За 1 мероприятие по факту проведения: муниципальный, региональный уровни	20

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		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 объединение, художественный совет	5
			Педагогический совет, методический совет, управляющий совет, аттестационная комиссия, 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	

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		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, Мальчишки Севера, городских профильных школах, летних лагерях)	План подготовки, информационная справка	По факту выполненной работы	50
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
Звукорежиссер, звукооператор				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.	Студийная запись и сведение фонограммы «плюс» по согласованию с администрацией учреждения	План подготовки, Информационная справка	За 1 фонограмму: 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	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		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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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 уровень	10
			региональный, всероссийский, международный	15
6.	Личное участие в мероприятиях в качестве исполнителя	План подготовки	За 1 мероприятие: уровень учреждения	10
			Предельное количество за отчетный период	
		План подготовки	уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан, Оганер)	15
			Предельное количество за отчетный период	
		План подготовки	муниципальный 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 уровень	10
		Предельное количество за отчетный период		20

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
9.	Сопровождение мероприятий, не входящих в план работы учреждения; подготовка и обслуживание мероприятий по заявкам	План подготовки, приглашение, ходатайство, приказ	За 1 мероприятие Уровень учреждения	5
			Уровень района	15
			Муниципальный уровень	20
		Предельное количество за отчетный период	30	
Выплаты за качество выполняемых работ				
10.	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	Ежемесячно	20
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	10

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			количеством репетиций	
			За обслуживание мероприятия в режиме ограниченного времени репетиций	5
			За обслуживание тематических утренников (День защитника Отечества, Международный женский день, День матери, День Победы, Новый год)	5
			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:	5
			уровень учреждения	10
			муниципальный уровень	15
17.	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: уровень учреждения		
		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
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)		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
Режиссер					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
1.	Использование современных технологий культурно-досуговой деятельности	Информационная справка	За 1 мероприятие по факту проведения	10	

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		Предельное количество за отчетный период		40
2.	Привлечение обучающихся к процессу подготовки и проведения мероприятия: в качестве ведущих, ассистентов, исполнителей ролей, аниматоров	План подготовки, информационная справка	За 1 мероприятие с участием: 1-3 человек	5
			4-10 человек	10
			Свыше 10 человек	15
		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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
8.	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	
			муниципальный уровень	10
			региональный, всероссийский, 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: 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
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	5
			Уровень учреждения	15
			Уровень района	20
		Муниципальный уровень		20
	Предельное количество за отчетный период		30	
Выплаты за качество выполняемых работ				

№ 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 (Центральный, Талнах, Кайеркан)	15

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		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
Художник, художник-оформитель, художник-постановщик, художник-декоратор				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.	Разработка эскизов афиш, пригласительных билетов, наградной продукции, объявлений, буклетов	План подготовки, разработанные материалы	За 1 эскиз	5
		Предельное количество за отчетный период		25

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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, советах (очно-заочное участие)	Приказ, приглашение, ходатайство	За работу в составе 1 комиссии: уровень учреждения	5
			муниципальный уровень	10
			региональный, всероссийский, международный	15

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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
Выплаты за качество выполняемых работ				
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, 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,	15

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			Кайеркан)	
		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
Заведующий костюмерной, костюмер, швея				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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	Ходатайство	По факту	20

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов	
	коллективов	потребителя услуги			
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			30
7.	Улучшение инфраструктуры учебных помещений по поручению администрации учреждения	Информационная справка	По факту выполненной работы	10	
		Предельное количество за отчетный период			50
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			20
10.	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			15
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
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: уровень учреждения	10	
			Предельное количество за отчетный период		
		План подготовки	Уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	15	
			Предельное количество за отчетный период		
		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
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, приглашение, 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	
Выплаты за качество выполняемых работ				
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	
		Приказ	За 1 мероприятие по факту проведения: уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	15
			Предельное количество за отчетный период	

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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
Техник 1 категории, осветитель, техник, механик, машинист сцены, фотооператор, настройщик пианино и роялей				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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 поручению администрации учреждения	Информационная справка	По факту выполненной работы	10
		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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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	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
		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
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
Выплаты за качество выполняемых работ				
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	План подготовки,	По факту проведения	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	сложности	информационная справка	1 мероприятия	
		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; профилактика безопасности и т.д.)	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
Секретарь, делопроизводитель, лаборант				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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: до 100 личных дел	20
			свыше 100 личных дел	30

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
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 установленные сроки без обоснованных замечаний	Отчетные документы	По факту сдачи отчета	10
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	Журнал выхода	За доставку: в пределах 1	1

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	поручению администрации учреждения		района	
			между районами	5
		Предельное количество за отчетный период		20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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
		Предельное количество за отчетный период		40
21.	Дежурство на мероприятиях различного уровня	Приказ	За 1 дежурство	5
Выплаты за качество выполняемых работ				
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
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, дворник, вахтер, гардеробщик, уборщик служебных помещений, сторож, кладовщик, контролер-кассир				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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	Информационная	Ежемесячно, при	10

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
	дневное время (учет посещений, выдача ключей от служебных помещений учреждения, выполнение режимных моментов (звонки))	справка	отсутствии обоснованных замечаний	
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
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	По факту выполненной	10

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
		справка	работы	
		Предельное количество за отчетный период		50
12.	Сбор данных о температурном режиме, показаниях АУТВР, узлах учета	Информационная справка	Ежемесячно	3
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
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
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
Выплаты за качество выполняемых работ				
20.	Выполнение санитарно-гигиенических норм и правил	Заключения, акты, информационная справка	Отсутствие обоснованных замечаний, ежемесячно	3
			Устранение	5

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
			обоснованных замечаний в установленные сроки	
21.	Осуществление контроля рационального расходования электроэнергии, водоснабжения в учреждении, проверка работоспособности тревожной кнопки	Информационная справка	Ежемесячно, при отсутствии обоснованных замечаний	5
Для всех категорий работников				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
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 результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
Для работников общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования*			
Степень выполнения муниципального задания отчетного года по натуральному показателю	Процент выполнения плановых показателей муниципального задания	От 95% до 99%	10
		Свыше 99%	15
Степень выполнения муниципального задания отчетного года по показателям качества	Процент выполнения плановых показателей муниципального задания	От 95% до 99%	10
		Свыше 99%	15
Ввод объекта после ремонта, реконструкции	Выполнен в срок в полном объеме		30
Участие в инновационной деятельности (грантовых конкурсах, проектах)	Наличие реализуемых проектов, грантов	Реализация проектов, грантов	20
Организация и проведение мероприятий, не входящих в годовой план работы учреждения	Наличие 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.».