


# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА И  
РАЗВИТИЯ «ПЛАНЕТА ТАЛАНТОВ»  
НА 2023-2026 гг.

От работодателя:  
И.о. директора МБУ ДО «ЦТиР  
«Планета талантов»

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МБУ ДО  
«ЦТиР «Планета талантов»

  
М.Н. Козлова  
«09» января 2023 год

  
М.В. Хорзеева  
«09» января 2023 год

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по  
труду \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_



г. Ачинск, 2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор - это правовой акт, регулирующий социально - трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» (МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» (далее - Центр), заключенный между Работодателем в лице директора МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» и работниками МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов», в лице их представительного органа - первичной профсоюзной организации.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Красноярского края от 31.03.2011 года № 12-5724 «О социальном партнерстве», Уставом Центра и иными нормативными правовыми актами, с целью определения обязательств работников и Работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников Центра и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Центра, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - Профком);
- работодатель в лице директора (далее - Работодатель);
- действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Центра.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст.ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течении 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Центра, расторжения трудового договора с директором Центра.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене форм собственности Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х (трех) месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников Центра.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором и действующим трудовым законодательством;
- консультация с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающими интересы работников, в том числе по реорганизации или ликвидации учреждения;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение Профкома, согласование (предварительное согласие и др.):

- Правила внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» (Приложение 1);
- Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом (Приложение 2);
- Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» (Приложение 3);
- Положение о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц в МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» (Приложение 4);
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих права на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение 5);
- Положение об оказании платных услуг (Приложение 6).

1.17. Коллективный договор заключается на срок не более 3-х (трех) лет и вступает в силу со дня его подписания сторонами, согласно ст. 43 ТК РФ.

1.18. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, соглашения или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии со ст.ст. 57, 58 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Центра и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х (двух) экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) определяется, согласно штатному расписанию Центра, исходя из количества часов по учебному плану лицензированных программ, обеспеченности кадрами, другими конкретными условиями в данном Центре с учетом мнения Профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен в случаях, предусмотренных ст.ст. 72.2, 74 ТК РФ, дающих право Работодателю на изменение определенных условий трудового договора в случае организационной, технологической или иной необходимости с уведомлением об этом работника за два месяца до изменения, с учетом мнения Профкома.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка может быть разной в первом и втором полугодиях календарного года.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х (трех) лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим педагогам.

2.8. Учебная нагрузка на праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в тарификации и закреплённой приказом Директора Центра, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп;

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу педагогического работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х (трех) лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя не требуется согласие работника, но учитывается мнение Профкома.

2.10. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.11. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в Центре работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.12. Работодатель и его полномочный представитель обязаны при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Центре и имеющими отношение к трудовой функции работника, а также ознакомить его с приказом о приеме на работу, где указывается наименование должности и оклад в соответствии со штатным расписанием и

квалификацией работника, стимулирующие выплаты, согласно Приложению об оплате труда работников Центра.

2.13. При приеме на работу может быть предусмотрено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х (трех) месяцев, а для заместителей руководителя - 6 (шести) месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, перечисленных в ст. 70 ТК РФ.

2.14. Уволенным работникам в связи с ликвидацией Центра, либо сокращением численности или штата, сохранять на период трудоустройства, но не свыше 3-х (трех) месяцев со дня увольнения, средний месячный заработок (с учетом выходного пособия).

2.15. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ в соответствии со ст.351.7 ТК РФ.

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3. Стороны пришли к согласию в том, что:

3.1. Администрация учреждения определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для нужд Центра.

3.2. Работодатель по согласованию с Профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Центра.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в 3 (три) года.

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, оплачиваются командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям и направленным Работодателем.

### **4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников Центра и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в

соответствии с ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 (три) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников, уведомление должно содержать социально - экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов Профсоюза по основаниям, предусмотренным п.п. 2,3 или 5 ст. 81 ТК РФ производить с предварительного согласия Профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст.ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в Центре, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Центра в связи с сокращением численности или штата сотрудников.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра (ст. 91 ТК РФ), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем по согласованию с Профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Центра.

5.2. Для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала Центра устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, для педагогов организаторов, педагогов-психологов и методистов, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (пятидневная рабочая неделя), для концертмейстеров Центра, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 24 часа в неделю (шестидневная рабочая неделя), для педагогов дополнительного образования устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 18 часов в неделю (шестидневная рабочая неделя).

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки в соответствии с тарификацией в течение

учебного года, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на них с учетом дополнительного соглашения к трудовому договору и Уставом Центра. Режим работы педагога дополнительного образования определяется расписанием занятий, согласованных с заместителем директора по учебно-методической работе и утвержденных директором Центра.

5.4. Администрация Центра имеет право привлекать педагогов и учебно-вспомогательный персонал в выходные и праздничные дни, для проведения различных мероприятий или репетиций, предоставляя дополнительные дни отдыха в удобное для работника время, с его письменного согласия (ст. 113 ТК РФ).

5.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем (ст. 93 ТК РФ);
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет (ребенка - инвалида до 18 (восемнадцати) лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ);

- 35 (тридцать пять) часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I и II групп (ст. 92 ТК РФ);

- 35 (тридцать пять) часов в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет (ст. 92 ТК РФ).

5.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на 1 (один) час (ст. 95 ТК РФ).

5.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, которым он может воспользоваться до конца текущего календарного года. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работника к сверхурочным работам с его письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников-инвалидов женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет.

5.9. Педагогические работники могут быть привлечены в рабочее время или в дни отдыха к непедагогической работе с учетом их согласия по письменному согласию или письменному распоряжению директора. В этом случае оплата производится по договоренности или предоставляются дни (часы) отдыха.

5.10. Время для отдыха и питания работников Центра устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, составляет не более двух часов и не менее тридцати минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Выходные дни педагогов дополнительного образования определяются в соответствии с их расписанием занятий, утверждённым приказом по Центру.

Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

Выходные дни педагогов дополнительного образования определяются в соответствии с их расписанием занятий, утверждённым приказом по Центру.

5.11. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Центра, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05. 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». В этот период педагогические и другие работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах и во времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Центра.

5.12. Основной отпуск заместителя директора по административно-хозяйственной работе, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала не может быть менее 28 (двадцати восьми) дней, дополнительный отпуск - 8 (восемь) дней, предусмотренный ст. 14 Федерального закона от 19.02.1993г. № 4520.1 - ФЗ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Продолжительность отпуска административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала 36 (тридцать шесть) календарных дней.

Основной отпуск заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора по организационно-воспитательной работе, заведующих отделами и педагогических работников не может быть менее 42 (сорока двух) дней, дополнительный отпуск - 8 (восемь) дней, предусмотренный ст. 14 Федерального закона от 19.02.1993г. № 4520.1 - ФЗ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Продолжительность отпуска педагогических работников 50 (пятьдесят) календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за 2 (две) недели до наступления календарного года (за подписью работников). При составлении графика отпусков учитывается, по возможности, желание работников. Дополнительные отпуска предоставляются в соответствии со ст. 116 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 (две) недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам по соглашению сторон отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака работника, при смерти близкого родственника сроком до пяти календарных дней) (ст. 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам (сроком до 60 календарных дней) (ст. 128 ТК РФ).



5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 (десять) лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до 1 (одного) года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом Центра.

## 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны договорились о том, что:

6.1. Выплата заработной платы производится (ст. 131 ТК РФ) в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.2. Образовательное учреждение производит индексацию заработной платы (ст. 134 ТК РФ) в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором.

6.4. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника (ст. 136 ТК РФ):

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня выплаты до заработной платы (ст.136 ТК РФ)

6.5. Сроки выплаты заработной платы: выплата первой половины заработной платы 19 числа текущего месяца, выплата второй половины заработной платы 04 числа следующего месяца. Если срок выплаты заработной платы выпадает на выходной день, то выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.6. Сроки расчета сумм, причитающихся работнику от Работодателя при увольнении, определены ст. 140 ТК РФ.

6.7. Ответственность Работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, определена ст. 142 ТК РФ.

6.8. Система оплаты труда работников Центра, устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Примерным Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г.Ачинска, утверждённым Постановлением Главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.9. Система оплаты труда работников Центра, устанавливается с учетом:

- профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- примерных положений об оплате труда работников учреждений по ведомственной принадлежности с учетом видов экономической деятельности;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения Профкома.

6.10. Распределение стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с Положением о рабочей группе по установлению выплат стимулирующего характера работникам.

6.11. За время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий, за работниками сохраняется заработная плата, в соответствии со ст. 157 ТК РФ:

- время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;

- время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя;

- время простоя по вине работника не оплачивается.

6.12. В случае несвоевременной выплаты заработной платы в соответствии со статьей 236 ТК РФ Работодатель обязан выплатить заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

## 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что Работодатель:

7.1. В соответствии с Федеральным законом РФ от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу (по запросу) копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.3. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам Центра в соответствии с приказом об учетной политике учреждения.

7.4. Работодатель возмещает командировочные расходы, связанные с повышением квалификации и переподготовкой работников Центра с отрывом от основной работы, в случае направления их для участия в повышении квалификации и переподготовке по инициативе работодателя.

7.6. Ежемесячно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от заработной платы каждого члена первичной профсоюзной организации на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

## 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. 1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать функционирование системы управления охраны труда в Центре (ст. 217 ТК РФ).

8.1.2. Обеспечивать проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным Законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ.

8.1.3. Реализовывать право работников Центра на здоровые и безопасные условия труда, внедряя современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права ежегодно разрабатывают Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и

безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение 2).

8.1.4. При обеспечении функционирования системы управления охранной труда проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ст. 218 ТК РФ).

8.1.5. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов имеющихся на рабочих местах (ст. 214 ТК РФ).

8.1.6. Включать в состав комиссии по охране труда на паритетной основе членов Профкома.

8.1.7. Организовывать со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Центра инструктажи, стажировку на рабочем месте, обучение по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Центра по охране труда в установленные сроки.

8.1.8. Не допускать работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной и коллективной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знаний и требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случаях медицинских противопоказаний (ст. 214 ТК РФ).

8.1.9. Организовывать своевременное обновление в соответствии с нормативными документами локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном законодательством.

8.1.10. Обеспечивать выдачу сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами (Приложение 5).

8.1.11. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 220 ТК РФ).

8.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 224, 227 ТК РФ).

8.1.13. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником Центра на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.1.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка (ст. 216.1 ТК РФ).

8.1.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на работе (ст. 184 ТК РФ).

8.1.16. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

8.1.17. Оказывать содействие инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным

(доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Центре. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

8.2.1. Работник в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами (ст. 214 ТК РФ) обязуется:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний и требований охраны труда;
- проходить обязательный и предварительный и периодический (в течении трудовой деятельности) медицинский осмотр, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае и об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.2.2. Работник может быть отстранен от работы, если в течение назначенного времени не прошел медицинский осмотр и не получил допуск к работе. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется (ст. 76 ТК РФ).

## 9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально - трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника, в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком имеет право на осуществление контроля за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением им условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ). При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, Работодатель направляет в Профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для указанного решения.

Профком в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов, рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, Работодателем не учитывается.

9.3. Работодатель обязан предоставить Профкому безвозмездно помещение, для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

Работники, не являющиеся членами профсоюзной организации, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель и его заместители могут быть уволены по инициативе Работодателя в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ), а также указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

9.7 Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Центра.

9.8 Члены Профкома включаются в состав комиссий Центра по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.9 Работодатель по согласованию с Профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- представления к награждению работников государственными, отраслевыми и краевыми наградами;
- стимулирующих выплат работникам;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ) и другие вопросы.

## 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы Центра.

10.4. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Направлять учредителю Центра заявление о нарушении Руководителем Центра, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по

трудовым спорам и суде.

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий Центра по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.12. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.13. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в случаях:

- похорон;
- свадьбы;
- приобретения дорогостоящих лекарств;
- рождения ребенка.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Центре.

## 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания в учреждение на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Совместно осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора, и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников в конце учебного года.

11.4. Совместно рассматривать в 10 (десяти)дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х (трех) лет со дня его подписания.


11.8. Имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х (трех) лет.

11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 (три) месяца до окончания срока действия данного договора.

11.10. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО  
«ЦТиР «Планета талантов»

  
М.В. Хорзеева  
« 09 » 01 2023 год

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБУ ДО  
«ЦТиР «Планета талантов»



М.Н. Козлова  
« 09 » 01 2023 год

## ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» г. Ачинска между Работниками и Работодателем.

Правила составлены на основании Конституции Российской Федерации и Трудового Кодекса Российской Федерации.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, установленный порядок, без поддержания которого невозможно обеспечить согласованную деятельность в процессе совместного труда работников. Трудовой распорядок в МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» (далее - Центр) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем.

Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) — локальный нормативный акт Центра. Настоящие Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность Работника и Работодателя, режим работы в учреждении, время отдыха, меры поощрения за труд, взыскания за нарушения трудовой дисциплины. В Правила возможны внесения дополнений и изменений.

Дисциплина труда требует от работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей. Каждый работник должен соблюдать Правила. Противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей является нарушением трудовой дисциплины.

Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах действующего законодательства РФ.

С Правилами должны быть ознакомлены все работники Центра, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания и общественного воздействия, согласно ТК РФ и трудового договора, а также дисциплинарная ответственность в виде предупреждения (как устно, так и письменно), которая не влечет за собой материальных взысканий.

## 1. Основные права и обязанности сотрудников

### 1.1. Работники МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» обязаны:

- добросовестно выполнять обязанности, возложенные на них Уставом Центра, Правилами внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
- при трудоустройстве проходить: вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда, инструктаж по пожарной безопасности;
- в течение 30 дней с момента трудоустройства пройти инструктаж по антитеррористической безопасности и гражданской обороне;
- проходить повторные, плановые инструктажи по охране труда, пожарной безопасности согласно локально-нормативным актам МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- педагоги дополнительного образования обязаны содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, своевременно заполнять журнал, всегда иметь его на рабочем месте;
- экономно расходовать материалы, хозяйственные средства и электроэнергию;
- воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу Центра;
- сообщить заведующему отделом о нетрудоспособности либо о выздоровлении (закрытии листка нетрудоспособности) в тот же день;
- оформлять заявления на отпуск, отгулы не менее чем за 5 рабочих дней;
- оформлять заявления на перенос занятий не менее чем за сутки до отмены/переноса;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с приказом по учреждению, делать необходимые прививки, согласно национального календаря прививок;
- соблюдать морально-этические формы во взаимоотношениях с коллегами.

### 1.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при



исполнении профессиональных обязанностей;

- педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

- гарантии и компенсации в случае сдачи ими крови и ее компонентов, согласно ст.186 ТК РФ;

- гарантии при прохождении диспансеризации, согласно ст.185.1 ТК РФ.

1.3. Педагогические работники Центра несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий. Обо всех случаях травматизма обучающихся необходимо немедленно сообщать администрации.

1.4. Педагогические работники обязаны незамедлительно уведомлять обучающихся, родителей (законных представителей) об отмене/переносе занятий.

1.5. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах не должны запираются на ключ, кабинеты могут закрываться педагогом на переменах с целью проветривания помещения, оставлять обучающихся в закрытых помещениях одних не допускается.

1.6. После окончания занятий, производится уборка учебно-материальной базы (инструментов). Кабинет закрывается на ключ.

1.7. Задержка обучающихся педагогическими работниками Центра после окончания занятий разрешается только в определенных случаях:

- проведение культурно-массовых мероприятий;
- дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

1.8. В случае пожара или других стихийных бедствий работники действуют согласно сложившейся обстановке. Главная задача - сохранить жизнь людей, не допустить их травматизма.

1.9. В общении с сотрудниками руководствоваться взаимоуважением, вежливостью и доброжелательностью.

1.10. Соблюдать сдержанность в одежде, иметь опрятный внешний вид, способствовать деловой атмосфере на рабочем месте.

1.11. Соблюдать требования Федерального закона от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции», запрещающие в течение рабочего времени курить на рабочих местах, кроме специально отведенных для курения мест.

1.12. Убытие сотрудников в служебные командировки осуществляется по письменному приказу директора, на основании служебной записки, при наличии вызова (приглашения) или положения.

## 2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд (материальное стимулирование, согласно Положению об оплате труда; благодарственные письма, грамоты);

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил трудового внутреннего распорядка и охраны труда;

- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы, соглашения трудовых договоров, локальные нормативные акты;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для использования ими трудовых обязанностей;
- обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности и не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявлении нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным законом;
- возмещать вред, причиненный здоровью работников в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать материальный ущерб в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

### 3. Рабочее время сотрудников и его использование

3.1. Для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала Центра устанавливается 5-дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю, для педагогов организаторов, педагогов-психологов, тренеров-преподавателей и методистов, устанавливается 5-дневная рабочая неделя, с продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю, для концертмейстеров Центра, устанавливается 6-дневная рабочая неделя, с продолжительностью рабочего времени - 24 часа в неделю, для педагогов дополнительного образования устанавливается 6-дневная рабочая неделя, с продолжительностью рабочего времени 18 учебных часов в неделю на одну ставку.

3.2. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается в соответствии с тарификацией, по письменному согласию работника и утверждается директором, по согласованию с Профсоюзом до ухода их в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- обеспечение молодых специалистов учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка возможна только при согласии педагогического работника, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагога должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение возможно при сокращении учебных групп.

3.3. Время работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала с 8-00 до 17-15, в пятницу с 8-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00 часов. Допускается изменения режима рабочего дня по согласованию работодателя и работника, зафиксированного в трудовом договоре.

3.4. При восьмичасовом рабочем дне и работе на компьютере устанавливаются перерывы через два часа после начала рабочего дня и через два часа после обеденного перерыва, продолжительностью 15 минут каждый.

3.5. Педагог дополнительного образования должен готовиться к началу занятий заблаговременно.

3.6. Расписание занятий, планы мероприятий на летний период (каникулы) педагогическим работникам утверждаются директором Центра. Рабочий день для педагогических работников начинается, согласно расписанию занятий. Продолжительность занятий должна соответствовать требованиям СанПиНа 2.4.3648-20. Академический час составляет 30-45 мин., перерыв между занятиями 10 мин.

3.7. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий без согласия администрации;
- оставлять обучающихся без присмотра одних;
- удалять обучающихся с занятий (без имеющихся на то оснований);
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- выносить из учреждения журналы учета занятий;
- опаздывать на занятия;
- начинать первое занятие в рамках проведения дополнительной общеразвивающей образовательной программы без проведения инструктажа по охране труда;
- иное, противоречащее нормам ТК РФ.

3.8. Заместитель директора по учебно-методической работе предупреждает заранее (при необходимости) педагога об изменении расписания занятий, а последний предупреждает обучающихся.

3.9. Устанавливается для педагогических работников единый день: совещаний – каждый вторник, до 12:00; педагогических советов - по плану не менее 3 раз в год (не реже 1 раза в полугодие).

3.10. В Центре устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:

- занятия начинаются и заканчиваются согласно расписания учебных групп;
  - каждая минута занятия используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
  - воспитательная функция занятия органически связана с образовательной, развивающей деятельностью;
  - обращение к обучающимся должно быть уважительным, без унижения личного достоинства;
  - во время перерывов между занятиями педагог не оставляет без внимания обучающихся, организовывает с ними подвижные игры;
  - в случае запланированной отмены занятий по причине командировки, учебного отпуска и т.д., педагог дополнительного образования обязан уведомить обучающихся (законных представителей обучающихся) об отмене занятий не менее чем за сутки до занятий;
  - в случае незапланированной отмены занятий педагог дополнительного образования незамедлительно уведомляет обучающихся (законных представителей обучающихся) об отмене занятий;
  - каникулы обучающихся общеобразовательных организаций не являются причиной отмены занятий.
- 3.11. Работникам запрещается:
- появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - нарушать инструкцию по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и охране труда;
  - иное, противоречащее нормам ТК РФ.

#### 4. Порядок приема и увольнения работников

4.1. Прием на работу Работников осуществляется, в соответствии с действующим законодательства РФ, путем заключения трудового договора.

4.2. При приеме на работу в Центр Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку с пройденным медицинским осмотром (в том числе с флюорографией и прививками);
- индивидуальный налоговый номер;
- справку об отсутствии судимости;
- заявление о перечислении заработной платы на пластиковые карточки с указанием реквизитов банка или лицевого счета на сберегательных книжках;
- справку о прохождении психоосвидетельствования;
- другие документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Прием на работу без указанных документов не производится.

4.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 и 351.1 ТК РФ).

4.4. Для определения объективного набора качеств для конкретной должности (профессии) и обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе Работодатель может провести комплексную оценку потенциала сотрудника с использованием методов тестирования, анкетирования, диагностики, интервьюирования и т.д.

4.5. Трудовой договор заключается в письменной форме с указанием должности, места работы, даты возникновения трудовых правоотношений, условий оплаты труда и прочих существенных условий.

4.6. При приеме на работу с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе устанавливается испытательный срок до 3 месяцев. Для руководителей и заместителей руководителя устанавливается испытательный срок до 6 месяцев. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Результат испытания и отношения сторон по истечении испытательного срока регулируются статьей 71 ТК РФ.

4.7. С Работниками, непосредственно обслуживающими или использующими

денежные, товарно-материальные ценности и иное имущество, достигшими возраста 18-ти лет, заключается договор о полной материальной ответственности.

4.8. Для лиц, поступающих на работу впервые, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

4.9. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, о выполняемой им работе, а также о поощрениях и награждениях за успехи в работе в Центре. Взыскания в трудовую книжку не записываются, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

4.10. Прием на работу оформляется приказом по личному составу, изданным на основании заключенного трудового договора, где указывается наименование должности (профессии), оклад (разряд), условия оплаты труда, структурное подразделение. Приказ объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

4.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после подписания договора сторонами.

4.12. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается вступлением в силу трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. Если работник не приступил к работе в установленный срок, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор в соответствии со ст. 61 ТК РФ.

4.13. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, которые прописаны в должностной инструкции;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника;
- провести вводный и первичный инструктажи по охране труда и противопожарной безопасности в порядке и сроки, установленные для определенных видов работ и профессий.

4.14. Работники при поступлении на работу в Центр обязаны пройти медицинское освидетельствование для определения их пригодности по состоянию здоровья к работе по данной профессии (должности) и по условиям труда. Поступающему на работу выдается бланк предварительного медицинского осмотра установленного образца. Работник обязан в течение 5 рабочих дней предоставить Работодателю заключение специалистов о пригодности к работе по данной профессии (должности). В случае не предоставления в указанный срок бланка медицинского осмотра Работодатель не несет ответственности за сохранение предлагаемой ранее вакансии.

4.15. Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, студентами, прибывшими на практику.

4.16. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала работы проводят:

- со всеми работниками, принятыми в Центр, переводимыми из одного структурного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;
- со студентами, прибывшими на практику.

## 5. Прекращение трудового договора

5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, ст. 77 ТК РФ.

5.2. Прекращение трудового договора по соглашению сторон применяется в случаях, когда для того, чтобы прекратить трудовой договор, желания Работника или только

Работодателя недостаточно, необходимо взаимное волеизъявление сторон.

5.3. Истечение срока трудового договора является основанием для прекращения трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

5.4. Прекращение трудового договора может быть по инициативе Работника.

Работник имеет право прекратить трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, Работодатель обязан прекратить трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Отзыв заявления не производится в случае, если на его место приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством РФ не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

5.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

5.6. Прекращение трудового договора может быть по инициативе Работодателя в соответствии со ст. 71 и 81 ТК РФ.

## **6. Прекращение срочного трудового договора**

6.1. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения (кроме случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника).

6.2. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

6.3. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

6.4. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, прекращается по истечении определенного сезона.

6.5. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

## **7. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

7.1. С 01.01.2020г. Центр в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения трудового договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

7.2. Работник Центра, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначается приказом директора. Указанный в приказе сотрудник должен быть ознакомлен с ним под подпись.

7.3. Сведения о трудовой деятельности передаются в Пенсионный фонд не позднее следующего числа после изменения сведений трудовой деятельности.

7.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности на период работы в учреждении по заявлению работника.

7.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.


7.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [achcdt@vandex.ru](mailto:achcdt@vandex.ru). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

7.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО  
«ЦТиР «Планета талантов»

 М.В. Хорзеева  
« 09 » 01 2023 год

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБУ ДО  
«ЦТиР «Планета талантов»



 М.Н. Козлова  
« 09 » 01 2023 год

### СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБУ ДО «ЦТиР  
«Планета талантов»

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок исполнения	Ответственные
<b>1. Организационные мероприятия</b>						
1.	Обучение руководителей отделов в соответствии с Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 (с изменениями на 30.11.2016) «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» и проверка знаний по охране труда в специализированных образовательных организациях				1 раз в 3 года	
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями Постановления № 1/29, ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие требования».				ежегодно	
3.	Обучение работников навыкам оказания первой				ежегодно	




	помощи в соответствии с требованиями Постановления № 1/29, ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».					
4.	Обучение работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов				ежегодно	
5.	Проведение с работниками инструктажей по охране труда в установленном порядке				каждые 6 месяцев	
6.	Проведение инструктажа по электробезопасности для присвоения группы I по электробезопасности неэлектрическому персоналу				ежегодно	
7.	Разработка, пересмотр (тиражирование) организационно-распорядительных документов, инструкций по ОТ				в течении года	
8.	Проведение административно-общественного контроля по охране труда				ежегодно	
9.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации				Весна осень	
<b>2. Технические мероприятия</b>						
1.	Проведение испытаний устройств заземления проводов, электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности				1 раз в 3года	
2.	Поверка приборов учета: -счетчик горячей воды -технические манометры				1 раз в 4 года ежегодно	
3.	Испытание защитных средств (диэлектрические перчатки)				2 раза в год	
4.	Контроль состояния системы отопления и				Ежедневно в отопительны	

	водоснабжения, температурного режима в помещениях Центра				й сезон	
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>						
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке				1 раз в год  1 раз в 5 лет	
2.	Оснащение помещений (кабинетов) аптечками для оказания первой помощи				по мере необходимости	
3.	Обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами				1 раз в квартал	
4.	Проведение дезинфекции и дератизации помещений в здании: -дезинфекция -дератизация				1 раз в квартал  ежемесячно	
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>						
1.	Обеспечение работников, занятых на работах связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ в соответствии с установленными нормами				ежегодно	
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами				ежегодно	
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>						
1.	Обслуживание пожарной сигнализации				ежемесячно	
2.	Техническое обслуживание огнетушителей (перезарядка)				ежегодно	
3.	Техническое испытание пожарных лестниц				1 раз в 4 года	
4.	Контроль состояния системы аварийного освещения				ежемесячно	
5.	Обучение руководителя и ответственных				1 раз в 3 года	

	должностных лиц пожарно-техническому минимуму					
6.	Обучение работников мерам пожарной безопасности				каждые 6 месяцев	
7.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся				каждые 6 месяцев	


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО  
«ЦТиР «Планета талантов»

  
М.В. Хорзеева  
« 09 » 01 2023 год

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБУ ДО  
«ЦТиР «Планета талантов»

  
М.Н. Козлова  
« 09 » 01 2023 год

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА И РАЗВИТИЯ ПЛАНЕТА ТАЛАНТОВ»

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов», (далее – Положение), разработано на основании Постановления администрации города Ачинска от 30.10.2014 № 472-п «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений», Постановления администрации города Ачинска от 01.07.2011 № 221-п «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки и результативности и качеств труда работников муниципальных образовательных учреждений», Постановления администрации города Ачинска от 01.07.2011 № 222-п «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы», Постановление администрации города Ачинска от 06.06.2022 № 162-п «О внесении изменений в постановление администрации города Ачинска от 01.07.2011 № 222-п», регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» (далее – учреждение, работников).

## II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы Работников.

1.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы Работников Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

1.2. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы Работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются постановлением администрации города Ачинска от 01.07.2011 № 222-п.

1.3. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100\%,$$

где:

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{\min}$  - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Ачинска;

K - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 5 настоящих условий.

2. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории педагогическим и работникам: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	25% 15%

### 3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата на местном уровне в соответствии с действующим законодательством.

Региональная выплата на местном уровне для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата, которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного действующим законодательством, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата на местном уровне, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты на местном уровне под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата на местном уровне включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты на местном уровне включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы или минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в соответствующем месяце производится работнику учреждения, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы работника учреждения за соответствующий период времени.

3.3. Работникам, получающим выплаты в целях обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы, для расчета нормы отработанного времени учитывается календарный год.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются

Работникам Учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии со специальной оценкой условия труда.

3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера при выполнении работ сверх месячной нормы.

Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

### III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 2 раздела II настоящего Положения в процентах к должностным окладам.

2. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам заместителю руководителя учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения.

2.1. Размер должностного оклада заместителя руководителя устанавливается руководителем на 30 % ниже размера должностного оклада руководителя.

2.2. Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – 20%;

при первой квалификационной категории – 15%.

3. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, которая образованна в учреждении.

3.1. Заместитель руководителя предоставляет в рабочую группу лист самооценки, являющуюся основанием для осуществления выплат стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения.

3.2. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей руководителя учреждения определяются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Размер стимулирующих выплат заместителям директора по основному месту работы (при исполнении обязанности директора) согласовывается с руководителем управления образования администрации города Ачинска.

При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего руководителя, без освобождения от работы, определенной трудовым договором в МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» производится оплата в процентном соотношении, не более 100%, от оклада того сотрудника, на которого возлагаются данные обязанности.

Размер персональных выплат заместителям руководителя учреждения определяется согласно приложению № 4 к настоящему положению.

4.1. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя учреждения определяется согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

5. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы заместителям руководителя учреждения устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей муниципальных образовательных учреждений и их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается Примерным положением об оплате труда.

#### IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

2. Работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» по решению рабочей группы по установлению выплат стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работникам, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- персональные выплаты;
- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты по итогам работы.

2.1. Состав рабочей группы по установлению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» формируется на общем собрании трудового коллектива, путем открытого голосования и утверждается приказом руководителя учреждения.

2.2. Положение о рабочей группе утверждается на заседании рабочей группы и приказом руководителя учреждения.

3. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения, устанавливаться в пределах фонда оплаты труда и утверждаться приказом руководителя Центра.

4. Персональные выплаты устанавливаются при наличии квалификационной категории, опыта работы, статуса молодого специалиста, обеспечение заработной платы



работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

5. Персональные выплаты устанавливаются либо при тарификации на учебный год, либо на конкретный период приказом руководителя.

6. Установление выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

7. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения осуществляется ежемесячно, с учетом мнения трудового коллектива учреждения, в лице выбранной рабочей группы, в соответствии с положением о рабочей группе по установлению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов».

Устанавливается ограничение в 200 баллов на 1 ставку, 100 баллов на 0,5 и менее ставки (в случае производственной необходимости данное ограничение может быть снято при рассмотрении листа самооценки рабочей группы по распределению стимулирующих выплат). Данный пункт не распространяется на должность «педагог дополнительного образования» при выполнении критерия: «Очное участие/призовое место в профессиональном конкурсе педагогического мастерства (Конкурсы «Педагог города», «Сердце отдаю детям»)). Независимо от объема ставки устанавливается предельное значение 200 б.

Данный пункт не распространяется на должность «педагог дополнительного образования» при выполнении критерия: «Участие в краевом конкурсе обновления содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ», «Финалист краевого конкурса, призер». При выполнении данного критерия педагогу устанавливается предельное значение 200 б., независимо от объема ставки.

Выплаты стимулирующего характера утверждаются пропорционально отработанному времени, а именно в случае отсутствия сотрудника более 3 рабочих дней, предельный размер стимулирующих выплат устанавливается\*:

Нагрузка на ставку и выше	
Предельное значение баллов	Кол-во отработанных дней (по производственному календарю)
175	3/4 месяца
150	2/4 месяца
100	1/4 месяца

Нагрузка меньше ставки	
Предельное значение баллов	Кол-во отработанных дней (по производственному календарю)
90	3/4 месяца
75	2/4 месяца
50	1/4 месяца

\*за исключением служебных командировок

\*\* за исключением случаев получения результатов конкурса позже участия в самом конкурсе

\*\*\* за исключением выплат за качество выполняемых работ в части достижений обучающихся

В случае дисциплинарного взыскания работникам в отчетный период устанавливается предельный размер стимулирующих выплат:

Нагрузка на ставку и выше	
Предельное значение баллов	Вид дисциплинарного взыскания
100	Замечание
50	Выговор

Нагрузка меньше ставки	
Предельное значение баллов	Вид дисциплинарного взыскания
50	Замечание
25	Выговор

Решение о снятии стимулирующих выплат принимается рабочей группой по установлению выплат стимулирующего характера и оформляется протоколом.

За систематическое (в течении 3х месяцев подряд) нарушение требований заполнения и оформления журналов учета учебных занятий допускается снятие 50 % баллов от общего количества по итогам месяца на основании служебной записки заместителя директора по учебно-методической работе (методиста).

В случае, если педагог дополнительного образовательного не сдает в установленные сроки журналы учета учебных занятий на проверку, то баллы в текущем месяце снимаются в полном объеме.

8. Выплаты по итогам работы осуществляются по итогам работы за квартал, полугодие, год в соответствии с приложение № 8 к настоящему Положению, рассматриваются по представлению руководителя учреждения (заместителей руководителя) на заседании рабочей группы по установлению выплат стимулирующего характера, оформляются протоколом.

9. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой работнику учреждения в плановом периоде;

C<sub>1 балла</sub> – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B<sub>i</sub> – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{Q_{\text{стим. раб.}}}{\sum_{n_i}^{i=1} B_i},$$

где:

Q<sub>стим. раб.</sub> – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{\text{стим. раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гор}} - Q_{\text{отп}}$$

где:

Q<sub>зп</sub> – фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$  – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{\text{отп}}$  – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

10. Сложившаяся экономия денежных средств по выплатам заработной платы (в том числе по стимулирующим выплатам руководителю учреждения, заместителям) может направляться на стимулирование труда работников учреждения всех категорий по усмотрению руководителя, в том числе фиксированной суммой.

11. В случае перехода программы дополнительного образования на персонифицированное финансирование дополнительного образования при определении стимулирующих выплат по итогам работы (согласно п. 8) педагогу дополнительного образования может быть применен показатель «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ», который рассчитывается следующим образом:

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 80\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0$$

, где

$V_{\text{пед}}$  – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

$O_{\text{факт } i}$  – фактическое число обучающихся в  $i$ -й группе,

$O_{\text{макс } i}$  – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в  $i$ -й группе,

$n$  – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования.

Показатель определяется по итогам учебного полугодия состоянию.

Если  $V_{\text{пед}} < 80\%$ , то выплата по итогам работы педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если  $V_{\text{пед}} \geq 80\%$ , то размер выплаты по итогам работы педагогическому работнику за соответствующий месяц выплачивается в пределах фонда оплаты труда, согласно Приложению № 8.

Основанием для применения данного показателя является ходатайство заместителя директора по учебно-методической работе, приказ по учреждению. Данный показатель также рассматривается на заседании рабочей группы по распределению стимулирующих выплат.

## V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

2. Единовременная материальная помощь работникам оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию.

4. Выплата единовременной материальной помощи работникам производится на основании приказа руководителя Учреждения на основании подтверждающих документов, личного заявления с учетом положений настоящего раздела.

## VI. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПРИ СОВМЕЩЕНИИ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ), РАСШИРЕНИИ ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ, УВЕЛИЧЕНИИ ОБЪЕМА РАБОТЫ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ РАБОТЫ, ОПРЕДЕЛЕННОЙ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРом

### 1. Оплата труда педагогическим работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда педагогических работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке совмещения за отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за один час для учителей определяется по следующей формуле:

$$C_y = \text{ФОТ}_y / 4,3 * Ч_y, \text{ где}$$

$C_y$  – размер оплаты за один час работы для учителей;

$\text{ФОТ}_y$  – средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_y$  – общее количество часов в неделю в соответствии с тарификацией.

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется раздельно:

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю;

(т.е. педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$$C_p = \text{ФОТ}_p / 4,3 * Ч_p, \text{ где}$$

$C_p$  – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

$\text{ФОТ}_p$  – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_p$  – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

### 2. Оплата труда иным работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата согласно статьи 151 Трудового Кодекса Российской Федерации.

## VII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, составляет не более 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Приложение № 1  
к «Положению  
об оплате труда работников муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Центр творчества и развития  
«Планета талантов»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),  
ставок заработной платы работников учреждения

1. Профессиональная квалификационная группа должностей  
работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарплаты, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень:	при наличии среднего профессионального образования	6 255,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 120,0
2 квалификационный уровень: - педагог дополнительного образования - педагог-организатор - инструктор-методист - тренер-преподаватель	при наличии среднего профессионального образования	6547,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 456,0
3 квалификационный уровень: - методист - педагог-психолог	при наличии среднего профессионального образования	7 171,0
	при наличии высшего профессионального образования	8 168,0

1. Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарплаты, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень: - делопроизводитель - секретарь-машинистка		3 813,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень: - администратор		4 231,0

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень: - специалист по кадрам - электроник	4 650,0

### 3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: - дворник - гардеробщик - сторож (вахтер) - уборщик служебных помещений - подсобный рабочий	3 275,0
2 квалификационный уровень: - сторож (старший)	3 433,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	3 813,0

### 4. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень: - заведующий отделом	7 871,0

### 5. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.	
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
- Художник - постановщик - Художник - оформитель - Концертмейстер	при наличии среднего профессионального образования	5 109,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 448,0

Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава»	
- Режиссер - постановщик	8 057,0
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	
- Костюмер	3 621,0
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
2 квалификационный уровень:	
Техник (по звуку)	3 813,0
Техник (по видеомонтажу)	
Техник (звукозаписи)	

6. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	
Хореограф	10 112,00

7. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Художественный руководитель	8 057,0
Специалист по охране труда	4 650,0



Приложение № 2  
к «Положению  
об оплате труда работников муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Центр творчества и развития  
«Планета талантов»

Виды и размеры компенсационных выплат  
за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных  
(при выполнении работ в других условиях,  
отклоняющихся от нормальных)

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы<*>
1.	работникам учреждений (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15
2.	за ненормированный рабочий день	15
3.	за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ( группах) <***>	20

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> В образовательных учреждениях, имеющих группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих группах.

Приложение № 3  
к «Положению  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования «Центр творчества и  
развития «Планета талантов»

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителей руководителя

		Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
Заместитель директора по учебно- методической работе	Стабильное функционирование учреждения	соответствие учреждения требованиям надзорных органов, органов лицензирования, учредителя	соблюдение сроков предоставления достоверных отчетов	10 %
			эффективное, рациональное использование запланированных бюджетных средств на обеспечение образовательного процесса	5%
		Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб в трудовом коллективе в части учебной деятельности (в том числе в подведомственном коллективе)	10 %
			обеспечение открытости учреждения	системное сопровождение официального интернет-сайта учреждения (раздел по учебной деятельности)
		организация прохождения практики, стажировок, проб для школьников и студентов города		15 %

		мероприятия, акции, проекты, реализуемые совместно с организациями, учреждениями, ведомствами за отчетный период	5%
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Развитие деятельности учреждения	реализация учреждением образовательных муниципальных, региональных проектов, программ, мероприятий	муниципальный уровень	2%
		региональный уровень	5%
	включенность педагогических работников в реализацию муниципальных, региональных, федеральных, международных проектов, программ мероприятий	более 10% педагогов	10%
		5 - 10% педагогов	7%
		1 - 4% педагогов	3%
Внедрение и апробация новых организационно - управленческих форм в учебно-методической деятельности учреждения	Реализация наставнической деятельности с педагогами	Организация системы наставничества педагогов Центра (наличие приказа о наставничестве, анализа деятельности)	15 %
Предъявление педагогического опыта	Обобщение и распространение наиболее результативного опыта методической работы педагогов (подготовка, описание и публикация педагогического опыта, статей и т.д.)	муниципальный уровень	10 %
		региональный и федеральный уровень	20 %
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Достижения обучающихся,	результативность участия в	победители, призовые места на	3%

	педагогов в муниципальных, региональных, федеральных, международных мероприятиях	региональных, федеральных, международных мероприятиях	муниципальном уровне	
			победители, призовые места на региональном уровне	5%
			победители, призовые места на федеральном уровне	10%
			победители, призовые места на международном уровне	15%
Достижения учреждения муниципального, регионального, федерального, международного уровня		признание заслуг, высокого качества деятельности учреждения другими организациями, учреждениями, ведомствами, органами власти, отдельными гражданами	освещение в СМИ деятельности учреждения, способствующей формированию положительного имиджа учреждения	5%
			положительные отзывы граждан, организаций о деятельности учреждения	5%
			победы, призовые места в конкурсных мероприятиях, конференциях	5%
Качественная организация работы органов, участвующих в управлении учебно-методической деятельностью Центра		Организация и проведение своевременных заседаний методического совета, педагогического совета	наличие всех необходимых отчетных документов (в месяц проведения заседания)	10 %
ИТОГО (предельное значение в месяц)				100%

Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>	
		Наименование	Индикатор		
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Стабильное функционирование учреждения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
		соответствие учреждения требованиям надзорных органов, учредителя	Соблюдение сроков предоставления достоверных отчетов (в том числе финансовых) надзорным органам, учредителю	10 %	
			Эффективное, рациональное использование запланированных бюджетных средств в рамках обеспечения жизнедеятельности учреждения (своевременное приобретение ТМЦ для бесперебойной работы учреждения)	15 %	
			Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб в трудовом коллективе (в том числе в подведомственном отделе)	10%
			Подготовка локальных, нормативных актов по учреждению	Разработка положений, инструкций и т.д., утвержденных приказом по учреждению	15 %

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Проведение ремонтных работ по учреждению	Ведение качественного надзора текущего ремонта (своевременный мелкий ремонт по зданию)	Ведение журнала работ, отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов, родителей обучающихся	15 %
	Обеспечение бесперебойной работы связи, сети интернет в учреждении (в том числе бесперебойная работа СУФД, АИС ОБРАЗОВАНИЕ, официального сайта учреждения)	Ведение журнала работ, своевременное устранение неполадок	10 %
Выплаты за качество выполняемых работ			
Дополнительные объемы и объекты управления	Количество дополнительных объектов управления (территорий, зданий, сооружений)	За каждый объект управления	5 %
Сохранность имущества учреждения	Качественный учет товарно-материальных ценностей, основных средств	Отсутствие замечаний, недостатков, утерь	15 %
Соблюдение санитарно-эпидемиологических требования к содержанию учреждения	Качественная организация уборки помещений, прилегающей к зданию территории, обеспечение температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	Отсутствие замечаний, предписаний кураторов территорий от администрации города Ачинска, жалоб родителей обучающихся	20 %
ИТОГО (предельное значение в месяц)			100 %

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Заместитель директора по организационно- массовой работе	Стабильное функционирование учреждения	соответствие учреждения требованиям надзорных органов, учредителя	эффективное, рациональное использование запланированных бюджетных средств на проведение городских мероприятий и проектов	10 %
			соблюдение сроков предоставления достоверных отчетов	10%
		поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	отсутствие конфликтных ситуаций в трудовом коллективе (в том числе в подведомственном отделе)	10%
	организация внутренних мероприятий и проектов учреждения	организация и проведение традиционных мероприятий для обучающихся и взрослых	15 %	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Развитие деятельности учреждения	реализация муниципальных, региональных проектов, программ, мероприятий, рекомендованных учредителем	муниципальный уровень	5 %
региональный уровень			10 %	
включенность внешних партнеров, ОО в мероприятия, проекты учреждения		совместно реализуемые мероприятия в сетевой форме	15 %	
		привлечение дополнительных ресурсов	10 %	
инновационная деятельность	разработка новых форматов проектов,	10 %		

			мероприятий (как на уровне учреждения, так и на уровне города)	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Обеспечение открытости учреждения		Организация работы по наполнению информационных ресурсов учреждения, выстраивание взаимодействия со СМИ	освещение в СМИ города деятельности учреждения, способствующей формированию положительного имиджа	5 %
			освещение в СМИ Красноярского края деятельности учреждения, способствующей формированию положительного имиджа	20 %
			ведение аккаунтов учреждения в социальных сетях (своевременное обновление контента)	10 %
			системное сопровождение официального интернет-сайта учреждения (все разделы)	15 %
			положительные отзывы граждан, организаций о деятельности учреждения	5 %
			ИТОГО (предельное значение в месяц)	

<\*> Без учета повышающих коэффициентов



Приложение № 4  
к «Положению  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования «Центр творчества и  
развития «Планета талантов»

Размер персональных выплат  
заместителям руководителя учреждения

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
1.	<p>сложность, напряженность и особый режим работы: за результативное руководство структурным подразделением в целях его стабильной и эффективной работы в учреждении по обеспечению жизнедеятельности муниципального образовательного учреждения</p>	50%
2.	<p>опыт работы в занимаемой должности &lt;*&gt;:</p> <p>от 1 года до 5 лет &lt;***&gt; при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения &lt;***&gt; 15% при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения &lt;***&gt; 20% при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» &lt;***&gt; 15% при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» &lt;***&gt; 20%</p> <p>от 5 года до 10 лет &lt;***&gt; при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения &lt;***&gt; 25% при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения &lt;***&gt; 30% при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» &lt;***&gt; 25% при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» &lt;***&gt; 30%</p> <p>свыше 10 лет &lt;***&gt; при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения &lt;***&gt; 35% при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения &lt;***&gt; 40% при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» &lt;***&gt; 35% при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» &lt;***&gt; 40%</p>	

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<\*\*\*> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение № 5  
к «Положению  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования «Центр творчества и  
развития «Планета талантов»

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств (на структурное подразделение)	Использование всех запланированных средств на мероприятия	100%	15%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	15%
Организация и проведение важных работ, мероприятий (вне утвержденного плана работы, или по поручению учредителя)	Наличие важных работ, мероприятий	федеральный уровень	30%
		краевой уровень	20%
		городской уровень	10%

\* Без учета повышающих коэффициентов

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности по итогам работы заместителя директора по УМР \*

Критерии оценки	Критерии показателя		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	Наименование	Индикатор	
Обеспечение требований пожарной, антитеррористической безопасности, охраны труда в отделе среди сотрудников и обучающихся	Выполнение показателей эффективности по трудовому договору	Выполнение плана по инструктажам, отсутствие нарушений	20%
Реализация традиционных городских проектов, мероприятий	Организация деятельности городской творческой группы (ежемесячные заседания)	Работа творческой группы в течении года (протоколы заседаний не менее 6)	10%
Осуществление набора обучающихся	Выполнение муниципального задания по набору обучающихся	Отчет по выполнению муниципального	15%

	(ежеквартально)	задания	
Сопровождение педагогического персонала в конкурсах профессионального мастерства	Участие педагогов Центра в конкурсах профессионального мастерства (город, край, Россия)	Факт участия не менее одного педагога от учреждения	10%
	Призовое место в конкурсах профессионального мастерства (город, край, Россия)		20%
Участие в конкурсе образовательных программ (в том числе сетевых)	Участие в конкурсе	Факт участия, не менее одной программы	10%
	Призовое место в конкурсе	Факт победы, не менее одной программы	20%
Эффективность деятельности	Качественная организация работы по ведению учебной документации	Отсутствие замечаний (в том числе со стороны надзорных, проверяющих органов)	5%

\*максимальный процент по итогам календарного года – 60.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности по итогам работы заместителя директора по АХР \*

Критерии оценки	Критерии показателя		Предельный размер к окладу (должностном у окладу), ставке
	Наименование	Индикатор	
Эффективность деятельности	Снижение потребления энергоресурсов за календарный год	Факт снижения расходов на энергоресурсы по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года	5%
Обеспечение режима безопасных условий труда	Регулярное и качественное проведение инструктажей, семинаров, совещаний по вопросам безопасных условий труда и обучения, отсутствие замечаний по соблюдению законодательства	Наличие журналов регистрации проведения инструктажей, отсутствие замечаний от надзорных органов	15%
Организация деятельности в рамках городских проектов	- Организация стационарного палаточного лагеря «Чульмье»	Бесперебойная работа по подготовке лагеря, в процессе деятельности,	15%

		приведение в порядок оборудования после лагеря	
Обеспечение необходимых условий по содержанию здания, территории Центра	Проведение текущих ремонтных работ	Своевременное выполнение	10%
	Организация работ при капитальных ремонтах	Своевременная подача заявки на аукцион, котировку; соблюдение сроков проведения работ	15%
Выстраивание конструктивных взаимоотношений	Позитивные отзывы со стороны работников, представителей учредителя и вышестоящих организаций	Наличие зафиксированных позитивных отзывов	5%

\*максимальный процент по итогам календарного года – 60.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности по итогам работы заместителя директора по ОМР \*

Критерии оценки	Критерии показателя		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	Наименование	Индикатор	
Реализация традиционных городских проектов, мероприятий	Организация городских мероприятий/проектов	Выполнение плана	10%
Организация досуга детей в летний период	Качественная организация стационарного палаточного лагеря «Чулымье»	Выполнение плана набора детей в лагерь	20%
Организация мероприятий, направленных на повышение доброжелательности и воспитательной среды в центре	Реализация плана мероприятий	Факт поведения, информационная заметка	20%
Эффективность деятельности по информационному сопровождению	Качественная организация деятельности	Выполнение плана-задания	10%
Социокультурная деятельность	Организация мероприятий в парке	Выполнения план-задания	10%
Проектная деятельность	Участие в грантовых конкурсах	Факт участия (не менее 3х проектов)	10%
		Победа в грантовом конкурсе по плану-заданию	20%

\*максимальный процент по итогам календарного года – 60.

Приложение № 6  
к «Положению  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования «Центр творчества и  
развития «Планета талантов»

Размер персональных стимулирующих выплат работникам  
учреждения

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <***>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения. <***>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения. <***>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
1.3.	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения. <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения. <***>	40%

	профилю учреждения <***>	
2.	за заведование элементами инфраструктуры<****>: кабинетами, лабораториями, <*> оплата в случае двух работников в одном кабинете, лаборатории каждому	10%/5%*
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
	3. молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными бюджетными и казенными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.	20%

<\*> Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*\*> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

Приложение № 7  
к «Положению  
об оплате труда работников муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Центр творчества и развития  
«Планета талантов»

Виды выплат стимулирующего характера,  
размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и  
качества для работников учреждения

Должность: заведующий отделом

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Инновационная и методическая деятельность	Разработка и реализация проектов, модулей	Разработка социального/образовательного/управленческого/инновационного проекта (написание, участие в конкурсе проектов, участие в проекте)	15	Наличие оформленного проекта по форме, утвержденной директором, протокол конкурса
		Разработка и реализация социального/образовательного/управленческого/инновационного проекта (победа в конкурсе, победа в грантовом конкурсе)	30	Наличие оформленного проекта по форме, соглашения о перечислении денежных средств, протокол конкурса
		Разработка и реализация проекта (согласно стандарта оформления документации, с обучающимися центра)	10	Наличие оформленного проекта по форме, утвержденного директором, отчет о реализации проекта, протокол конкурса
		Разработка сетевой образовательной программы (участие в группе разработчиков)	15	Наличие утвержденной программы, оформленного приказа



		Разработка сетевой образовательной программы (участие в конкурсе программ)	50	Наличие утвержденной программы, оформленного приказа/заявки
		Разработка образовательной программы в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования	15	Наличие утвержденной программы, оформленного приказа
Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	Ведение в установленном порядке делопроизводства и хранения документов отдела	Наличие номенклатуры дел, ее заполнение, хранение, обновление, в том числе журналы учета работы объединений, рабочие папки педагогов, журналы проведения инструктажей	10	Отсутствие замечание (в том числе со стороны финансовых органов)
Организация и проведение образовательных семинаров городского уровня	Организация семинаров на базе Центра (по согласованию с методистом, с участием не менее 15 слушателей города)	Одnodневные	15	Наличие программы, приказа, отчета о проведении
		Многодневные	25	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Результативность участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях (в т.ч. собственное участие)	Степень собственного участия в конкурсе	Участник	20	Сертификат участника, диплом, подтверждающий документ
		Призер	40	
	Руководство и участие в деятельности профессионального сообщества (творческие группы, творческие команды, учебно-методические объединения)	Участие в группе на уровне Центра (при условии проведения заседания не реже одного раза в месяц) *Участие в группе ** Руководство группой	5*	Наличие приказа об утверждении группы/проекта/отчетов/лекционного материала/плана работы и т.п.
			10**	
Руководство группой на город/край (баллы устанавливаются за месяц, в котором работала группа) *Участие в творческих	10*/20**			

		<p>профессиональных командах (дополнительные виды работ)  ** Участие в творческих профессиональных командах (основные виды работ)</p>		
		<p>Участие в деятельности Методического Совета</p> <p><i>*Регулярное посещение</i>  <i>**Регулярное посещение, включение в разработку и подготовку методической документации (в том числе дистанционная работа)</i></p>	5*/ 10**	
	Сопровождение педагогов отдела в конкурсах профессионального мастерства	Выполнение мероприятий по подготовке сотрудника отдела к конкурсу профессионального мастерства	30	Приказ
Организация и проведение массовых мероприятий	Городского, краевого уровня	До 100 участников	30	Приказ о проведении мероприятия
		Более 100 участников	40	
		Участие два и более дней в организации мероприятия (проекта) (в том числе мероприятие (проект), проводимые другим отделом	50	
Участие в жюри, (судействе) конкурсов, мероприятий	Экспертная деятельность (за каждый день)	Уровень центра	5	Приказ, контрольно-регистрационная карточка
		Городской уровень	10	
		Полевые условия, выездная работа (другой город)	15	
	Экспертная оценка дополнительных общеразвивающих программ	Проведение экспертизы оценки дополнительных общеразвивающих программ на платформе «Навигатор дополнительного образования	30	Карточка программ

		Красноярского края» (от 1 до 10 программ)		
Увеличение объема работ	Выполнение поручений	Своевременное и качественное выполнение поручений	5	Наличие приказа, поручения, контрольно-регистрационной карточки
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Полнота реализации дополнительных образовательных программ в отделе	Качественная координация образовательной деятельности в отделе	100% от запланированных показателей	30	Наличие (утверждение) образовательных программ/КТП отдела в срок, отсутствие замечаний
	Сопровождение педагогов в отделе в рамках реализации проектов, модулей	За каждого педагога в отделе	3	Списочный состав (ИС: кадры), отсутствие замечаний со стороны учебно-методического отдела
	Сопровождение педагогов в отделе в рамках реализации программ ПФДО	Наличие реализуемых программ ПФДО в отделе (обработанные заявки, заключенные договора, оформленные ходатайства)	30	Автоматизированная информационная система Навигатор
	Сохранность контингента в отделе	Сохранность обучающихся в отделе свыше 600 человек	100	Автоматизированная информационная система Навигатор

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

Должность: Концертмейстер, техник (по звуку, звукозаписи, видеомонтажу)  
 костюмер

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки		Пределное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
Инновационная деятельность	Участие в разработке и реализации проектов, модулей	участие разработка и реализация проекта		15	Отчет об участии в реализации проекта
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	Уровень учреждения, городской уровень	выступление, публикация, презентация	от 1 до 3 выступлений	5	Материал, сертификат, удостоверение
			больше 3 выступлений	10	
	Краевой уровень	доклад, выступление, публикация, презентация		10	Материал, сертификат, удостоверение
	Межрегиональный, российский уровни	доклад, выступление, публикация, презентация		30	Материал, сертификат, удостоверение
	Участие/призовое место в профессиональном конкурсе, соревновании:	город		20- участие 40- призовое	Сертификат участника, диплом
		край		40- участие 60- призовое	
		межрегиональный, российский уровень		60- участие  100- призовое	
	Организация и проведение образовательных семинаров городского уровня	однодневные		15	Наличие программы, приказа, отчета о проведении
		многодневные		25	
	Участие/призовое место в дистанционных			10- участие 20-	

	конкурсах, курсах повышения квалификации			призовое		
Осуществление дополнительных видов работ	Участие и оформление мероприятий и проведении массовых мероприятий	центра		5	Приказ	
		город/край		10		
		центра	до 100 участников	15	Приказ	
			более 100 участников	20		
		Город/край	до 100 участников	20		
			более 100 участников	30		
	Участие в жюри, (судействе) конкурсов, мероприятий	Город/край		5		За каждый день
		В полевых условиях		10		
	Составление информационной заметки	заметка для сайта		3	Заметка на сайте с фото	
		статья		10	Публикация в издательстве, на инф. портале	
Выполнение разовых поручений директора, заместителя директора	Выполнение одного поручения качественно и в срок		5	Наличие приказа, поручения, карточки		
Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	Наличие дополнительного ресурса	за каждый привлеченный ресурс	10	Наличие договора		

**Выплаты за качество выполняемых работ**

Результаты обучающихся (для хоровых коллективов)	Достижения, обучающихся на конкурсных мероприятиях (очное участие)	Городской уровень	призер	Индивидуальные работы	5	Дипломы, грамоты, сертификаты
				Коллектив, коллективные работы	15	
		Краевой уровень, Российский	участие	Индивидуальные работы	15	
				коллектив, коллективные	25	

				е работы		
			призер	Индивидуальные работы	35	
				коллектив, коллективные работы	45	
Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Отсутствие несчастных случаев	0 случаев			10	Журнал регистрации несчастных случаев
Выполнение работы по реставрации	Работа по реставрации костюмов, музыкального оборудования, используемого в деятельности учреждения	Качественное выполнение работ			20	Журнал регистрации ремонтных работ

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

Должность: методист

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:</b>				
Методическое обеспечение образовательного процесса	Сопровождение в разработке и внедрении программ	Одна программа, технология, метод	1	Документ, утвержденный руководителем
		Более одной программы	30	
		Разработка образовательной программы в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования	15	Наличие утвержденной программы, ФИО сотрудника на титульном листе программы
Качественное, оперативное оформление документов	Наличие оформленных документов, материалов	Соответствие представленных материалов требованиям, отсутствие нарушений сроков сдачи	20	Отсутствие замечаний (устных или письменных)
Инновационная деятельность	Разработка и реализация проектов, программ, научно-исследовательская деятельность	Разработка проекта, программы (написание, организация реализации, участие в реализации, участие в конкурсах проектов и программ)	20	Наличие оформленного проекта, программы, утвержденных руководителем. Материалы реализации программ, проектов
		Разработка сетевой программы (написание, составление и согласование договоров), сопровождение к конкурсам программ, организация отчетных мероприятий	30	Наличие оформленной программы, утвержденной руководителями. Материалы реализации программы
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:</b>				
Предъявление	Участие/ призовое	Городского уровня	20/40	Сертификат

результатов педагогической деятельности	место в профессиональном конкурсе, соревновании	Краевого уровня	40/60	участника, диплом
		Межрегионального, российского уровня	60/80	
Достижения педагогических кадров в профессиональных конкурсах (конкурсах методических материалов, образовательных программ)	Муниципальный, краевой уровень	Участник	10	Приказ о сопровождении
		Призер	20	
	Российский уровень	Участник	15	
		Призер	25	
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в жюри, судействе, экспертная деятельность	Уровень Центра	5	Карточка программ
		Город, край	10	
		Полевые условия, выездная работа (другой город)	15	
	Экспертная оценка дополнительных общеразвивающих программ	Проведение экспертизы оценки дополнительных общеразвивающих программ на платформе «Навигатор дополнительного образования Красноярского края» (от 1 до 10 программ)	30	
	Оформление мероприятий, участие в них	Мероприятия центра	5	
Город, край		10		
Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих открытость учреждения, повышающих имидж Центра у обучающихся, родителей, общественности	Ведение персонального сайта объединения (согласно требований)	Заполнение и своевременное обновление	5	Заметка на официальном сайте Центра о создании сайта объединения (ссылка); Отсутствие замечаний; Выход издания (размещение в Центре)
	Ежемесячное издание печатного продукта (газета, бюллетень и т.д.)		10	
	Организация и проведение массовых мероприятий	Мероприятие уровня Центра (в том числе	до 100 участников	10



		участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)	более 100 участников	15	
		Мероприятие городского, краевого уровней (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)	до 100 участников	15	
			Более 100 участников	20	
		Организация мероприятий, 2 и более видов работ (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)	до 100 участников	20	
			более 100 участников	30	
		Участие два и более дней в организации мероприятия/проекта, (в том числе мероприятия/проект, проводимые другим отделом)	до 100 участников	30	Приказ Центра
			более 100 участников	50	
Отсутствие травм и несчастных случаев	Отсутствие несчастных случаев во время поездок за пределы города		0 случаев	10	Отсутствие акта о фиксировании несчастного случая
	Отсутствие несчастных случаев во время групповых поездок в черте города (группа более 10 человек)		0 случаев	5	Приказ о сопровождении, отсутствие акта о фиксировании несчастного случая
<b>Выплаты за качество выполняемых работ:</b>					
Разработка	Наличие методических	Разработка		20	Документ,

методических материалов	материалов, адаптированных под деятельность Центра (методические разработки, рекомендации и т.п.)			утвержденный руководителем
Полнота реализации дорожной карты организации образовательного процесса	Выполнение закрепленного направления деятельности в установленном временном формате	Соблюдение сроков, 100% от запланированного	10	Приказ
Предъявление результатов методической деятельности (методических разработок) на педагогических, методических советах, открытых занятиях, семинарах, конференциях, форумах и других мероприятиях различного уровня	Доклад, выступление, публикация, презентация и другие очные формы представления материалов	Уровень учреждения	10	Статья, разработка, ссылка на публикацию
		Городской уровень, краевой уровень, межрегиональный, российский уровни	20	
Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение семинаров, мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	Однодневные	10	Приказ, отчет о проведении
		Многодневные	25	
	Руководство и участие в деятельности профессионального сообщества (творчески группы, творческие команды, учебно-методические объединения)	Участие в группе на уровне Центра (при условии проведения заседания не реже одного раза в месяц) *Участие в группе **Руководство группой)	5* 10**	Наличие приказа об утверждении группы/проекта/отчетов/лекционного материала/плана работы и т.п.
Руководство группой на город/край (баллы устанавливаются за месяц, в котором работала группа);  - Участие в творческих профессиональных командах (*Участие в творческих профессиональных командах	10*/20*			

		(дополнительные виды работ) ** Участие в творческих профессиональных командах (основные виды работ)  - Участие в научно-исследовательской деятельности и городских методических проектах, конкурсах		
		Участие в деятельности методического Совета <i>*Регулярное участие</i> <i>**Регулярное участие, разработка и подготовка методической документации (в том числе дистанционная работа)</i>	5*/10**	
	Сопровождение и оказание практической помощи в разработке документов педагогами (доработка конкурсных документов, материалов конференций, семинаров, публикаций, представлений на награждение и т.п.)	За 1 ПДО	10	Статья, конкурсный материал, разработка
	Сопровождение педагога в аттестационный период	На соответствие должности	10	Документы приняты в управление образования
		На первую, высшую категории	15	
Увеличение объема работ	Выполнение поручений	Своевременное и качественное выполнение поручений	5	Наличие приказа, поручения, контрольно-регистрационной карточки
Мероприятия с обучающимися	Методическое сопровождение обучающихся, участвующих в конкурсном отборе	Городской, краевой уровень	10	Пакет конкурсных документов (опись, сопроводительное письмо)
		Российский уровень	15	

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Инновационная деятельность	Разработка и реализация проектов, научно-исследовательская деятельность	Разработка социального проекта (написание, участие в конкурсе проектов, участие в проекте)	15	Наличие оформленного проекта по форме, утвержденного директором
		Разработка и реализация социального проекта (победа в грантовом конкурсе)	30	Наличие оформленного проекта по форме, соглашения о перечислении денежных средств
		Разработка и реализация проекта (согласно стандарта оформления документации, с обучающимися центра)	10	Наличие оформленного проекта по форме, утвержденного директором, отчет о реализации проекта
		Разработка сетевой образовательной программы (участие в группе разработчиков)	15	Наличие утвержденной программы, оформленного приказа
		Разработка сетевой образовательной программы (участие в конкурсе программ)	50	Наличие утвержденной программы, оформленного приказа/заявки
		Разработка образовательной программы в рамках персонализированного финансирования дополнительного образования	15	Наличие утвержденной программы, оформленного приказа
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Предъявление результатов педагогической деятельности (методических)	Доклад, выступление, публикация, презентация и другие очные	Уровень учреждения	10	Подтверждающий документ (конспект)
		Городской уровень, краевой уровень, межрегиональный, российский уровни	20	

разработок) на педагогических, методических советах, открытых занятиях, семинарах, конференциях, форумах и других мероприятиях различного уровня	формы представления материалов			
	Открытое занятие в рамках образовательной деятельности для педагогической общественности (не более одного в месяц)	Подготовка и проведение открытого занятия на уровне Центра (с описанием практики)	10	
		Подготовка и проведение открытого занятия на городском уровне, с привлечением внешних экспертов (с описанием практики)	50	
Обобщение и тиражирование опыта, организация и проведение образовательных мероприятий	Мастер-классы, в том числе совместные (не более 4х в месяц)	Организация мастер-классов по профилю деятельности (за исключением мастер-классов в рамках мероприятий)	10	Оформленный документ согласно стандарта
Сопровождение конкурсной деятельности обучающихся	Подготовка и/или оформление конкурсной документации	Наличие конкурсного материала	10	Заявки на конкурс
Предъявление результатов педагогической деятельности	Очное участие/призовое место в профессиональном конкурсе педагогического мастерства (Конкурсы «Педагог города», «Сердце отдаю детям»)	Город, Край, Россия, межрегиональный, международный уровень (участие/победа)  <i>*Устанавливается 200 б. в течение двух месяцев участия в конкурсе «Педагог города». В случае победы (призовое место) дополнительно устанавливается 200 б. в течение последующего месяца</i>  <i>** Устанавливается 200 б. в течение шести месяцев участия в конкурсе «Сердце отдаю детям» и другие конкурсы федерального уровня.</i>	200*	Сертификат участника, диплом, наличие разработки (согласование конкурса)
	Участие/призовое место в профессиональном конкурсе учебно – методических разработок		20*участие 40 * призовое место	
	Очное/заочное участие/призовое место в профессиональном соревновании по профилю деятельности		20-участие 40- призовое	

	Участие в краевом конкурсе обновления содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	Финалист краевого конкурса, призер	100	Сертификат участника, диплом
Открытость образовательного процесса	Организация деятельности с родителями обучающихся	Детско-родительские мероприятия: совместные лектории, походы, беседы по темам и т.д. (за исключением организационных собраний)	5	Копия протокола (с подписями), фотоотчет
Наличие звания «Образцовый коллектив»	Наличие и подтверждение звания		10	Подтверждающий документ
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Подготовительная работа с обучающимися к номерам, поставленным сторонними специалистами (разработка эскизов костюмов к новым постановкам, работа по изготовлению костюмов)		15	Просмотр выступления (постановки), наличие костюмов, макетов
	Самостоятельная постановка хореографических номеров, разработка эскизов костюмов к новым постановкам, работа по изготовлению костюмов; - Восстановление ранее поставленных хореографических постановок; - Постановка новых и восстановление ранее поставленных театральных постановок (в том числе постановок театра кукол)		30	
	Художественное оформление пространства Центра (один участок), 1 элемент */ 2 и более элемента** <i>* небольшое количество деталей, не более пяти тонов, без полутонов, абстракция, декоративные узоры</i> <i>** большое количество деталей, сложная композиция, несколько цветов, полутонов</i>		20*/40**	Факт выполнения работ
	Оформление пространства центра (один участок, один педагог):	Изготовление элементов и оформление пространства (до 100 деталей)	5	План-задание
Изготовление элементов и оформление пространства (от 101 до 399 деталей)		10		
Изготовление элементов и оформление пространства (от 400 деталей)		15		
Организация и проведение	Мероприятие	до 100 участников	10	Приказ, карточка поручения,

мероприятий, программ	Цentra (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)	более 100 участников	15	контрольно-регистрационная карточка, положение	
		Участие обучающихся в концертной программе других учреждений города, художественное оформление городских мероприятий, организованных другими учреждениями (по заявке)	10		
	Организация мероприятия, программы городского, краевого уровней (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)	до 100 участников	15		
		более 100 участников	20		
	Организация мероприятий, программ (2 и более видов работ) (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)	до 100 участников	20		
		более 100 участников	30		
	Участие два и более дней в организации мероприятия (проекта) (в том числе мероприятие (проект), проводимые другим отделом	до 100 участников	30		Приказ о проведении мероприятия
		более 100 участников	50		

Организация туристского похода (за исключением походов, запланированных в образовательной программе)	Факт организации похода с регистрацией в МКК	15	Приказ Центра
Изготовление видеоролика	Соответствие заявленному техническому заданию	40	контрольно-регистрационная карточка, приказ, ссылка на видео
Монтаж видеоролика из готового материала	Соответствие заявленному техническому заданию	20	контрольно-регистрационная карточка, приказ, ссылка на видео
Содержание подотчетного имущества в надлежащем состоянии	Ремонт и приведение в порядок оборудования, инвентаря, снаряжения, костюмов	10	Перечень выполненных работ, согласованный с заведующим отделом; журнал; справка о проделанной работе, акт, перечень работ, оборотная ведомость, отсутствие замечаний от бухгалтерии
Содержание в надлежащем порядке подсобного помещения, инвентаря Изостудии, «Мастерской сувениров»	Организованная система хранения расходного материала, оборудования	5	Отсутствие замечаний
Участие в жюри, (судействе) конкурсов, мероприятий, экспертная деятельность (за каждый день)	Открытые занятия внутри Центра  *посещение 3-5 занятий **посещение 6-10 занятий	5* 10**	Приказ, контрольно-регистрационная карточка
	Городской уровень	10	
	Полевые условия, выездная работа (другой город)	15	



	Экспертная оценка дополнительных общеразвивающих программ	Проведение экспертизы оценки дополнительных общеразвивающих программ на платформе «Навигатор дополнительного образования Красноярского края» (от 1 до 10 программ)	30	Карточка программ
	Выполнение разовых поручений директора, заместителя директора	Качественное выполнение поручений	5	Наличие приказа, поручения, карточки
Увеличение объема работ	Выполнение поручений	Своевременное и качественное выполнение поручений	5	Наличие приказа, поручения, контрольно-регистрационной карточки

**Выплаты за качество выполняемых работ:**

Результаты обучающихся	Достижения, обучающихся на конкурсных мероприятиях (очное участие), за исключением конкурсов, организованных объединениями Центра, олимпиада, онлайн конкурсы, соревнования	Городской уровень (не более 15 человек, не более 3х коллективных работ от педагога за отчетный период)	участие	индивидуальные	3	Подтверждающий документ (подается либо участие, либо призер)
				коллективы (+вокальная студия)	5	
*на время ограничительных мероприятий все конкурсы приравниваются к очному		Краевой уровень, СФО, Российский, международный (не более 15 человек от педагога, не более 3х коллективных работ за отчетный период)	призер	индивидуальные работы	7	
				коллектив, коллективные работы (+вокальная студия)	10	
			участие	индивидуальные работы	15	
				коллектив, коллективные работы	25	
			призер	индивидуальные работы	35	
				коллектив, коллективные работы	45	
Достижения	Городской	участие	индивидуаль	3	Подтверждающий	

	обучающихся на конкурсных мероприятиях, проводимых дистанционно (с отправкой фото работ)	уровень ( не более 15 человек от педагога за отчетный период)		ные, коллективные работы		документ (подается либо участие, либо призер)
			призер	индивидуальные, коллективные работы	5	
		Краевой уровень, межрегиональный, Российский (не более 15 человек от педагога за отчетный период)	участие	индивидуальные, коллективные работы	6	
			призер	индивидуальные, коллективные работы	9	
Достижения обучающихся на конкурсных мероприятиях, проводимых дистанционно (с отправкой видео работ)	Городской уровень ( не более 15 человек от педагога за отчетный период)	участие	индивидуальные, коллективные работы	10	Подтверждающий документ (подается либо участие, либо призер)	
		призер	индивидуальные, коллективные работы	15		
	Краевой уровень, межрегиональный, Российский ( не более 15 человек от педагога за отчетный период)	участие	индивидуальные, коллективные работы	15		
		призер	индивидуальные, коллективные работы	25		
Отсутствие травм и несчастных случаев	Отсутствие несчастных случаев во время поездок за пределы города		0 случаев	10	Отсутствие акта о фиксировании несчастного случая	
	Отсутствие несчастных случаев во время групповых поездок в черте города (группа более 10 человек, группа обучающихся с ОВЗ - более 5 человек)		0 случаев	5	Приказ о сопровождении, отсутствие акта о фиксировании несчастного случая	
Обеспечение методического уровня организации образовател	Руководство и участие в деятельности профессионального сообщества (творческие группы,	Участие в группе на уровне Центра (при условии проведения заседания не реже одного раза в месяц) *Участие в группе **Руководство группой		5*	Наличие приказа об утверждении группы/проекта/ отчетов/ лекционного материала/плана работы и т.п.	
				10**		

ьного процесса	творческие команды, учебно-методические объединения)	Руководство группой на город/край (баллы устанавливаются за месяц, в котором работала группа) *Участие в творческих профессиональных командах (дополнительные виды работ) ** Участие в творческих профессиональных командах (основные виды работ)		10*/ 20**	Протокол собрания творческой группы, приказ, контрольно-регистрационная карточка
		Участие в деятельности методического Совета *Регулярное участие **Регулярное участие, разработка и подготовка методической документации (в том числе дистанционная работа)		5*/ 10**	Протокол заседания методического Совета
	Наставничество	Сопровождение педагогов в течение учебного года оказание методической и организационной поддержки		10	Приказ
Сопровождение студентов в период практики (за каждого студента)		7			
	Ведение персонального сайта объединения (согласно требований), издание периодического печатного продукта в объединении	Заполнение и своевременное обновление		5	Заметка на официальном сайте Центра о создании сайта объединения (ссылка); отсутствие замечаний; выход издания (размещение в Центре)
Реализация дополнительных образовательных программ	Разработка и реализация программы на ставку (18 ч) и выше ставки	Ведение должностной документации без замечаний, стабильная посещаемость обучающихся, включенность в учебно-методическую деятельность (по плану мероприятий учебно-методического отдела)		20	Отсутствие замечаний/информационная справка учебно-методического отдела *не допускается снижение баллов при частичном выполнении критерия
Ведение профессиональной должностной документации	Полнота и соответствие документов педагога дополнительного образования (журнал, программа, календарно-тематический план, аналитические записки, расписание работы объединения)	Отсутствие замечаний к документам в отчетный период	Журнал, рабочая папка педагога	20	Ежемесячная проверка журналов, информационная справка *не допускается снижение баллов при частичном выполнении критерия

	и др.) нормативным актам, соблюдение сроков сдачи документов в соответствии с графиком учебного процесса и приказами				
--	--	--	--	--	--

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

Должность: секретарь-машинистка, специалист по кадрам, делопроизводитель, администратор

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Полнота и соответствие документооборота нормативным актам	Выполнение требований по срокам и порядку хранения документов	каждый месяц	50	Отсутствие/наличие дисциплинарных взысканий, объяснительных
	Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	наличие систематизированного архива документов, контрольно-регистрационных карточек	40	отсутствие замечаний
	Предоставление своевременной достоверной информации в органы государственной власти, внебюджетные фонды и др. организации (центр занятости, пенсионный фонд)	наличие ответов на запросы	10	отсутствие замечаний, журнал регистрации исходящих документов
	Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	организация письменного согласия на обработку персональных данных	10	отсутствие замечаний, наличие заявлений от сотрудников
	Внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	отработанные технологии делопроизводства	40	описание технологии и внедрение
	Своевременное доведение информации до сотрудников, согласование приказов	контроль над получением, исполнением поручений, контрольно-регистрационных карточек	40	отсутствие замечаний, журнал регистрации контрольно-регистрационных карточек

<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Оперативность выполняемой работы 100%	Качественное исполнение документов в установленные сроки	отсутствие замечаний	40	
Осуществление дополнительных работ	Выполнение разовых поручений администрации	1 поручение	5	Журнал регистрации заявок, поручений
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения, посетителями центра	отсутствие замечаний, жалоб	20	Книга жалоб и предложений
Организация системы учета обращений граждан по вопросам записи на обучение	Выстраивание действующей системы учета обращений	наличие системы, своевременное доведение информации до учебно-методического отдела	20	Журнал, электронная программа и т.д.

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

Должность: Художник – постановщик, художник-оформитель, режиссер-постановщик, хореограф-постановщик

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Обеспечение высокого уровня выступления творческих команд	Подготовка реквизита, костюмов к конкурсам	участие команды	15	Подтверждающий документ (план, фото, награда)
		победа команды	20	
Создание авторских произведений хореографического искусства	Постановка нового номера	за каждое авторское произведение	70	
	Создание новых творческих проектов	с участием более 30 обучающихся	20	
Проведение репетиций	Репетиция всех групп объединения	за каждую сводную репетицию	10	
<b>Выплаты за инициативность и высокие результаты работы</b>				
Предъявление результатов творческой деятельности	Участие в оформлении спектаклей театра кукол	Оформление нового спектакля (изготовление нового реквизита)	40	В месяц выхода спектакля
		Изготовление новых деталей (куклы в действующем спектакле)	10	
Осуществление дополнительных видов работ	оформление мероприятий, помещений, залов, студий	Пошив необходимых изделий (одно изделие из расчета 5х5м, или сложное изделие)	5	Журнал учета работ
	Выполнение разовых поручений директора, заместителя директора	Выполнение поручения качественно и в срок	5	Наличие приказа, поручения, карточки
Предъявление новых номеров	Включение в концертную программу новых номеров на уровне города	не менее двух номеров	20	Подтверждающий документ (план, фото, награда)
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Разработка авторских проектов по оформлению помещений, студий	Наличие собственных проектов	Реализация проектов (до 18 квМ)	20	Подтверждающий документ

Должность: электроник

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Внедрение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению программ автоматизированного сбора информации за одну базу	20	Аналитическая справка заведующего отделом/заместителя директора
Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам по направлению деятельности	Выстроенная система хранения архивных материалов, соблюдение требований предоставления архивных материалов (в том числе в электронном виде)	Наличие систематизированного архива	10	Работа диска Z, отсутствие замечаний
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Содержание оборудования/оргтехники согласно нормам отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	Выполнение установленных норм	30	Аналитическая справка заведующего отделом, отсутствие замечаний, журнал регистрации заявок
<b>2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Техническое обеспечение и использования в работе учреждения нового программного обеспечения	Бесперебойное функционирование локальной сети, использование нового программного обеспечения	Наличие собственных программных внедренных разработок, приобретенного программного обеспечения, обновление, модернизация локальной сети	30	Журнал регистрации заявок
Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний, конференций и других мероприятий	Установка и настройка необходимой орг. техники	Наличие оборудования в момент проведения мероприятия	10	Журнал регистрации заявок, приказ



Осуществление дополнительных работ	Выполнение разовых поручений	1 поручение	5	Журнал регистрации заявок, контрольно-регистрационная карточка
	Подготовка документов на получение ЭЦП	Факт получения новой ЭЦП/продления	20	Доверенность
Организация работы внутренней телефонной связи	Установка и обслуживание внутренней телефонной линии	Бесперебойная работа линии, своевременная настройка	30	Журнал регистрации заявок
<b>3. Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Качественное исполнение видео материалов в установленные сроки	Отсутствие возврата на доработку	Отсутствие замечаний	20	Аналитическая справка –
Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Отсутствие несчастных случаев во время работы за ПК/ноутбуками	0 случаев	10	Журнал регистрации несчастных случаев –
Качественное выполнение ремонтных работ орг. техники	Отсутствие случаев возврата оборудования после ремонта	0 случаев	40	Журнал регистрации заявок –
Техническое сопровождение сайта учреждения	Своевременное обновление информации, устранении недочетов	Отсутствие замечаний	20	Журнал регистрации заявок –
Техническое сопровождение информационного терминала	Своевременное обновление информации, программного обеспечения	Стабильная работа информационного терминала	20	Журнал регистрации заявок

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

Должность: специалист по охране труда

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации по охране труда	100%	30	Соответствие номенклатуре дел, отсутствие замечаний
	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации пожарной безопасности	100 %	30	Соответствие номенклатуре дел, отсутствие замечаний
	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации по антитеррористическим мероприятиям	100 %	30	Соответствие номенклатуре дел, отсутствие замечаний
	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации по ГО и ЧС	100 %	30	Соответствие номенклатуре дел, отсутствие замечаний
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Увеличение объема работ	Выполнение поручений, внеплановых инструктажей	Своевременное и качественное выполнение поручений	5	Журнал инструктажей, журнал регистрации контрольно-регистрационных карточек
	Выполнение мероприятий в области гражданской обороны	Оформление необходимой документации, проведение вводного инструктажа	30	Соответствие номенклатуре дел, журнал инструктажей
	Проведение осмотра	Своевременный	10	Приказ

	помещений на предмет безопасности при проведении массовых мероприятий	осмотр помещений		
	Проведение инструктажей для студентов	Своевременное проведение вводного и первичного инструктажа по пожарной безопасности для студентов	20	Приказ, журнал инструктажей
<b>3. Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	5	Книга жалоб и предложений
Обработка и предоставление информации	Предоставление справок, информационных писем, ответов, аналитических записок по направлению работы	Ответы на запросы, работа с партнерами, государственными организациями	15	Журнал регистрации исходящей документации
Выполнение норм в области санитарно-гигиенического законодательства	Ведение учета и организация вакцинации сотрудников	Своевременная организация вакцинации сотрудников (все виды прививок)	30	Приказ. отсутствие замечаний (в том числе надзорных органов)

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки		Предельное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
Выполнение муниципального задания	Степень ответственности при организации и проведении массового мероприятия	Участствует в организации и проведении		10	Приказ, план проведения, проект, поручение
		Руководит организацией и проведением мероприятия, отдельной площадкой		20	Приказ, план проведения, проект, поручение
	Составление и оформление документации, подготовка локальных нормативных актов и иных документов	Составление пакета финансовых документов	Отсутствие возвратов	15	Отсутствие возврата документов, наличие грубых ошибок
			Более 5 возвратов	5	
		Составление дополнительной аналитической, отчетной документации (списки, акты, своды, информационные письма и т.д.)	Факт наличия	20	По справке заведующего отделом
	Проектная деятельность	Разработка социального проекта (написание, участие в конкурсе проектов, участие в проекте)		15	Наличие оформленного проекта по форме, утвержденного директором
		Разработка и реализация социального проекта (победа в грантовом конкурсе)		30	Наличие оформленного проекта по форме, соглашения о перечислении денежных средств
		Разработка и реализация проекта (согласно стандарта оформления документации, с обучающимися центра)		10	Наличие оформленного проекта по форме, утвержденного директором,

				отчет о реализации проекта
		Разработка социального проекта (написание, участие в конкурсе проектов, участие в проекте)	15	Наличие оформленного проекта по форме, утвержденного директором
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство и участие в деятельности профессионального сообщества (творческие группы, творческие команды, учебно-методические объединения)	Участие в группе на уровне Центра (при условии проведения заседания не реже одного раза в месяц) *Участие в группе **Руководство группой)	5*	Наличие приказа об утверждении группы/проекта / отчетов/ лекционного материала/плана работы и т.п.
			10**	
		-Руководство группой на город/край (баллы устанавливаются за месяц, в котором работала группа) -Участие в творческих профессиональных командах	20	
		Участие в деятельности методического Совета *Регулярное участие **Регулярное участие, разработка и подготовка методической документации (в том числе дистанционная работа)	5*/ 10**	
Наставничество		Сопровождение педагогов в течение учебного года оказание методической и организационной поддержки	10	Приказ
		Сопровождение студентов в период практики (за каждого студента)	7	

**Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

Предъявление результатов педагогической деятельности (методических разработок) на педагогических, методических советах, открытых занятиях, семинарах, конференциях, форумах и других	Доклад, выступление, публикация, презентация и другие очные формы представления материалов	Уровень учреждения	10	Подтверждающий документ (конспект)
		Городской уровень, краевой уровень, межрегиональный, российский уровни	20	
	Открытое занятие (не более одного в отчетный период)	Подготовка и проведение открытого занятия на уровне Центра (с описанием практики)	10	
		Подготовка и проведение открытого занятия на городском уровне, с привлечением внешних экспертов (с	50	

мероприятиях различного уровня		описанием практики)		
Предъявление результатов педагогической деятельности	Очное участие/призовое место в профессиональном конкурсе педагогического мастерства (Конкурс «Педагог города», «Сердце отдаю детям»)	Город, Край, Россия, межрегиональный, международный уровень (участие/победа)  <i>*Устанавливается 200 б. в течении двух месяцев участия в конкурсе «Педагог города». В случае победы (призовое место) дополнительно устанавливается 200 б. в течении последующего месяца</i>	200*	Сертификат участника, диплом
	Учебно – методические разработки	<i>* Устанавливается 200 б. в течении шести месяцев участия в конкурс «Сердце отдаю детям» и другие конкурсы федерального уровня.</i>	20	
	Участие/призовое место в профессиональном соревновании по профилю деятельности		20 - участие 40 - призовое	
Выполнение технических условий мероприятия, образовательных проектов, модулей	Полнота использования финансовых средств на проведение мероприятия	90 - 100%	40	Финансовые документы (смета, счет-фактура, накладная)
	Соблюдение сроков проведения мероприятия, соответствие требованиям	Своевременная подготовка и реализация	30	Отсутствие замечаний
	Оформление печатной продукции с применением новейших компьютерных технологий	До 100 экз.	15	Журнал регистрации
От 100 экз.		25		
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Содержание подотчетного имущества в надлежащем состоянии	Ремонт и приведение в порядок оборудования, инвентаря, снаряжения	10	По справке заведующего отделом
	Участие в качестве эксперта (судейство) в конкурсах, мероприятиях	Уровень центра	5	За каждый день
		Городской уровень	10	
Полевые условия, выездная работа (другой город)	15			

	Выполнение разовых поручений директора, зам.директора, зав.отделом	Качественное выполнение поручений	5	Карточка выполнения поручения
	Реставрационные мероприятия (по согласованию с директором, зам. директора)	Проведение ремонтных работ собственными силами	5	Карточка, поручение
	Своевременное обеспечение доставки документов	Доставка документации по реестру	20	Отсутствие замечаний, нарушений по срокам
Организация и проведение мероприятий, обеспечение открытости учреждения, повышающих имидж Центра у обучающихся, родителей, общественности	Ведение персонального сайта объединения (согласно требований)	Заполнение и своевременное обновление	5	Заметка на официальном сайте Центра о создании сайта объединения (ссылка); Отсутствие замечаний; Выход издания (размещение в Центре)
	Издание печатного продукта (газета, бюллетень и т.д.)		10	
Организация и проведение массовых мероприятий	Мероприятие уровня Центра (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)	до 100 участников	10	Приказ, план, поручение, положение
		более 100 участников	15	
	Мероприятие городского, краевого уровней (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)	до 100 участников	15	
		Более 100 участников	20	
	Организация мероприятий, 2 и более видов работ (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)	до 100 участников	20	
		более 100 участников	30	

		Участие два и более дней в организации мероприятия/проекта, (в том числе мероприятия/проект, проводимые другим отделом)	до 100 участников	30	Приказ
			более 100 участников	50	
Отсутствие травм и несчастных случаев	Отсутствие несчастных случаев во время поездок за пределы города		0 случаев	10	Отсутствие акта о фиксировании несчастного случая
	Отсутствие несчастных случаев во время групповых поездок в черте города (группа более 10 человек, группа обучающихся с ОВЗ - более 5 человек)		0 случаев	5	Приказ о сопровождении, отсутствие акта о фиксировании несчастного случая

### Выплаты за качество выполняемых работ

Организация и проведение образовательных семинаров городского уровня	Организация семинаров на базе Центра (по согласованию с методистом, с участием не менее 15 слушателей города)	однодневные		15	Наличие программы, приказа, отчета о проведении			
		многодневные		25				
Результаты обучающихся	Иновационная деятельность обучающихся	- Оформление иновационной методической разработки		10	Наличие методической разработки (согласно образца)			
		- Сопровождение педагогом иновационных методических разработок обучающихся						
		Достижения, обучающихся на конкурсных мероприятиях (очное участие), за исключением конкурсов, организованных объединениями Центра, олимпиада, онлайн конкурсы, соревнования	Городской уровень (не более 15 человек от педагога за отчетный период)			Участие	Индивидуальные	3
							Коллективы (+ вокальная студия)	5
						Призер	Индивидуальные	7
							коллектив, коллективные работы (+вокальная студия)	10
Краевой уровень, СФО, Российский, международ	Участие	Индивидуальные	15					
		Коллективы (+ вокальная студия)	25					
*на время ограничительных мероприятий все конкурсы приравниваются к очному								



	ный	Призер	Индивидуальные	35	
			коллектив, коллективные работы (+вокальная студия)	45	
Достижения обучающихся на конкурсных мероприятиях, проводимых дистанционно (с отправкой фото работ)	Городской уровень (не более 15 человек от педагога за отчетный период)	участие	индивидуальные, коллективные работы	3	Подтверждающий документ (подается либо участие, либо призер)
		призер	индивидуальные, коллективные работы	5	
	Краевой уровень, межрегиональный, Российский (не более 15 человек от педагога за отчетный период)	участие	индивидуальные, коллективные работы	6	
		призер	индивидуальные, коллективные работы	9	
Достижения обучающихся на конкурсных мероприятиях, проводимых дистанционно (с отправкой видео работ)	Городской уровень (не более 15 человек от педагога за отчетный период)	участие	индивидуальные, коллективные работы	10	Подтверждающий документ (подается либо участие, либо призер)
		призер	индивидуальные, коллективные работы	15	
	Краевой уровень, межрегиональный, Российский (не более 15 человек от педагога за отчетный период)	участие	индивидуальные, коллективные работы	15	
		призер	индивидуальные, коллективные работы	25	

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

Должность: педагог-организатор (ответственный за связь со СМИ и общественностью)

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Сбор, хранение, распространение и использование информационных материалов	Ведение в установленном порядке делопроизводства и хранения документов, информационных материалов (по направлению деятельности)	Наличие номенклатуры дел, ее заполнение, хранение, обновление, и (или) подшивка статей, заметок про Центр в других изданиях	5	Номенклатура дел, информация от заведующего отделом
Обеспечение качественной организации образовательного процесса, мероприятий	Руководство и участие в деятельности профессионального сообщества (творческие группы, творческие команды, учебно-методические объединения)	Участие в группе на уровне Центра (при условии проведения заседания не реже одного раза в месяц) *Участие в группе **Руководство группой)	5*	Наличие приказа об утверждении группы/проекта/отчетов/лекционного материала/плана работы и т.п.
		Город/край (баллы устанавливаются за месяц, в котором работала группа, команда)	20	
		Участие в деятельности методического Совета *Регулярное участие **Регулярное участие, разработка и подготовка методической документации (в том числе дистанционная работа)	5*/10**	
	Наставничество	Сопровождение педагогов в течение учебного года оказание методической и организационной поддержки	10	Приказ
Сопровождение студентов в период практики (за каждого студента)	7			
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Предъявление результатов педагогической деятельности	Доклад, выступление, публикация, презентация и	Уровень учреждения	10	Подтверждающий документ (конспект)
		Городской уровень, краевой уровень, межрегиональный,	20	

(методических разработок) на педагогических, методических советах, открытых занятиях, семинарах, конференциях, форумах и других мероприятиях различного уровня	другие очные формы представления материалов	русский уровень		
	Открытое занятие (не более одного в месяц)	Подготовка и проведение открытого занятия на уровне Центра (с описанием практики)	10	
		Подготовка и проведение открытого занятия на городском уровне, с привлечением внешних экспертов (с описанием практики)	30	
Предъявление результатов педагогической деятельности	Очное участие/призовое место в профессиональном конкурсе педагогического мастерства (Конкурсы «Педагог города», «Сердце отдаю детям»)	Город, Край, Россия, межрегиональный, международный уровень (участие/победа)  <i>*Устанавливается 200 б. в течение двух месяцев участия в конкурсе «Педагог города».</i> <i>В случае победы (призовое место) дополнительно устанавливается 200 б. в течение последующего месяца</i>	200*	Сертификат участника, диплом, наличие разработки (согласование конкурса)
	Участие/призовое место в профессиональном учебно – методических разработок	<i>** Устанавливается 200 б. в течение шести месяцев участия в конкурсе «Сердце отдаю детям» и другие конкурсы федерального уровня.</i>	20* участие 40 * призовое место	
	Очное/заочное участие/призовое место в профессиональном соревновании по профилю деятельности		20 – участие 40 - призовое	
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в качестве эксперта (судейство) в конкурсах, мероприятиях	Уровень центра	5	За каждый день
		Городской уровень	10	
		Полевые условия, выездная работа (другой город)	15	
	Разработка информационно-рекламных материалов	За период работы	5	Наличие продукта
Выполнение	Своевременное и	5	Наличие приказа,	

	поручений	качественное выполнение поручений			поручения, контрольно-регистрационной карточки
Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж Центра у обучающихся, родителей, общественности	Проектная деятельность	Выполнение совместных (сетевых) проектов, мероприятий, модулей, мастер-классов		15	Наличие утвержденной (согласованной) программы, сопровождающей документации. Наличие итогового (промежуточного) отчета, фото, видео материалов.
		Разработка социального проекта Центра (написание, участие в конкурсе проектов, участие в проекте)		15	Наличие оформленного проекта по форме, утвержденного директором
		Разработка и реализация социального проекта Центра (победа в грантовом конкурсе)		30	Наличие оформленного проекта по форме, соглашения о перечислении денежных средств
	Ведение сайта Центра и официальных групп Центра в социальных сетях ВКонтакте, Инстаграм, Фэйсбук, Одноклассники	Размещение заметок о мероприятиях, проектах	От 20 до 30	10	Заметка на официальном сайте Центра, официальных группах Центра в социальных сетях
			30 и более	20	
		Ведение новой рубрики (раздела) на сайте (не более 3х месяцев)		15	Отсутствие замечаний (периодическое обновление информации на сайте)
	Организация и проведение массовых мероприятий (за исключением составления информационно й заметки)	Мероприятие уровня Центра (в том числе участие и оформление, фотосъемка мероприятий, проводимых	до 100 участников	10	Приказ, план, поручение, положение
более 100 участников			15		

		другими отделами)			
		Мероприятие городского, краевого уровней (в том числе участие и оформление, фотосъемка мероприятий, проводимых другими отделами)	до 100 участников	15	
			Более 100 участников	20	
		Организация мероприятий 2 и более видов работ (в том числе участие и оформление, фотосъемка мероприятий, проводимых другими отделами)	до 100 участников	20	
			более 100 участников	30	
		Участие два и более дней в организации мероприятия/п роекта, (в том числе мероприятия/п роект, проводимые другим отделом)	до 100 участников	30	Приказ Центра
			более 100 участников	50	
		Привлечение интеллектуальн ых партнеров, бизнес- партнеров для реализации задач	За каждое партнерств о	5	Официальное письмо и/или соглашение о сотрудничестве
Отсутствие травм и несчастных случаев	Отсутствие несчастных случаев во время поездок за пределы города		0 случаев	10	Отсутствие акта о фиксировании несчастливого случая
	Отсутствие несчастных случаев во время групповых поездок в черте города (группа более 10 человек, группа обучающихся с ОВЗ - более 5 человек)		0 случаев	5	Приказ о сопровождении, отсутствие акта о фиксировании несчастливого

					случая
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
Создание условий для информационного сопровождения деятельности центра в СМИ	Размещение информации о мероприятиях, проектах Центра на уровне города	Печатные издания	от 3 до 4 изданий	5	Лист со ссылками на заметки, сюжеты
			5 и более	10	
		Электронные заметки	от 3 до 4 заметок	3	
			5 и более	6	
	Телевизионные сюжеты	за каждый сюжет	4		
	Размещение информации о деятельности центра на краевых информационных ресурсах	За каждый сюжет (издание)		5	
Содержание подотчетного имущества в надлежащем состоянии	Выполнение работ по ремонту инвентаря, снаряжения	Приведение в порядок используемого оборудования и инвентаря для организации массовых мероприятий		10	По согласованию с заместителем по АХР

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:</b>					
Инновационная и методическая деятельность	Разработка и реализация проектов, модулей	Разработка социального проекта (написание, участие в конкурсе проектов, участие в проекте)	15	Наличие оформленного проекта по форме, утвержденного директором	
		Разработка и реализация социального проекта (победа в грантовом конкурсе)	30	Наличие оформленного проекта по форме, соглашения о перечислении денежных средств	
		Разработка и реализация проекта (согласно стандарта оформления документации, с обучающимися центра)	10	Наличие оформленного проекта по форме, утвержденного директором, отчет о реализации проекта	
		Разработка сетевой образовательной программы (участие в группе разработчиков)	15	Наличие утвержденной программы, оформленного приказа	
		Разработка сетевой образовательной программы (участие в конкурсе программ)	50	Наличие утвержденной программы, оформленного приказа/заявки	
		Разработка образовательной программы в рамках персонализированного финансирования дополнительного образования	15	Наличие утвержденной программы, оформленного приказа	
Введение профессиональной и должностной документации	Составление и оформление документации, подготовка отчетов и иных документов	Составление дополнительной аналитической, отчетной документации (списки, акты, своды, информационные письма и т.д.)	Факт наличия	20	По справке заведующего отделом

**Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:**

Предъявление результатов педагогической деятельности (методических разработок) на педагогических, методических советах, открытых занятиях, семинарах, конференциях, форумах и других мероприятиях различного уровня	Доклад, выступление, публикация, презентация и другие очные формы представления материалов	Уровень учреждения	10	Подтверждающий документ (конспект)		
		Городской уровень, краевой уровень, межрегиональный, российский уровни	20			
	Открытое занятие (не более одного в отчетный период)	Подготовка и проведение открытого занятия на уровне Центра (с описанием практики)	10			
Подготовка и проведение открытого занятия на городском уровне, с привлечением внешних экспертов (с описанием практики)		50				
Предъявление результатов педагогической деятельности	Очное участие/призовое место в профессиональном конкурсе педагогического мастерства (Конкурс «Педагог города», «Сердце отдаю детям»)	Город, Край, Россия, межрегиональный, международный уровень (участие/победа)  <i>*Устанавливается 200 б. в течение двух месяцев участия в конкурсе «Педагог города».</i> <i>В случае победы (призовое место) дополнительно устанавливается 200 б. в течение последующего месяца</i>	200*	Сертификат участника, диплом, наличие разработки (согласование конкурса)		
			Очное (заочное) участие/призовое место в профессиональном конкурсе учебно-методических разработок		20	<i>* Устанавливается 200 б. в течение шести месяцев участия в конкурсе «Сердце отдаю детям».</i>
			Очное (заочное) участие/призовое место в профессиональном соревновании по профилю деятельности		20-участие 40-призовое	
Выполнение технических условий мероприятия, образовательных проектов, модулей	Полнота использования финансовых средств на проведение мероприятия	90 - 100%	40	Финансовые документы (смета, счет-фактура, накладная)		
	Соблюдение сроков	Своевременная подготовка и реализация	30	Отсутствие замечаний		



	проведения мероприятия, соответствие требованиям				
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Содержание подотчетного имущества в надлежащем состоянии	Ремонт и приведение в порядок оборудования, инвентаря, снаряжения	10	По справке заведующего отделом	
	Участие в качестве эксперта (судейство) в конкурсах, мероприятиях	Уровень центра	5	За каждый день	
		Городской уровень	10		
		Полевые условия, выездная работа (другой город)	15		
	Выполнение разовых поручений директора, зам.директора, зав.отделом	Качественное выполнение поручений	5	Карточка выполнения поручения	
Реставрационные мероприятия (по согласованию с директором, зам. директора)	Проведение ремонтных работ собственными силами	5	Карточка, поручение		
Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих открытость учреждения, повышающих авторитет и имидж Центра у обучающихся, родителей, общественности	Ведение персонального сайта объединения (согласно требований), издание печатного продукта	Заполнение и своевременное обновление	5	Заметка на официальном сайте Центра о создании сайта объединения, ссылка; отсутствие замечаний; выход издания (размещение в Центре)	
	Организация и проведение массовых мероприятий	Мероприятие уровня Центра (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)	до 100 участников	10	Приказ, карточка поручения, контрольно-регистрационная карточка, положение
			более 100 участников	15	
		Мероприятие городского, краевого уровней (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых	до 100 участников	15	
			более 100 участников	20	

	другими отделами)			
	Организация мероприятий (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами), 2 и более видов работ	до 100 участников	20	
		более 100 участников	30	
	Участие два и более дней в организации мероприятия (проекта, похода) (в том числе мероприятие (проект), проводимые другим отделом	до 100 участников	30	Приказ о проведении мероприятия
		более 100 участников	50	
	Отсутствие несчастных случаев во время поездок за пределы города	0 случаев	10	Отсутствие акта о фиксировании несчастного случая
	Отсутствие несчастных случаев во время групповых поездок в черте города (группа более 10 человек)	0 случаев	5	Приказ о сопровождении, отсутствие акта о фиксировании несчастного случая
	Организация туристского похода (за исключением походов, запланированных в образовательной программе)* <i>* свыше 2-х в отчетный период</i>	Факт организации похода с регистрацией в МКК	20	Приказ
Обобщение и тиражирование опыта, организация и проведение образовательных мероприятий для слушателей города	Мастер-классы, в том числе совместные (не более 4-х в месяц)	Организация мастер-классов по профилю деятельности (за исключением мастер-классов в рамках мероприятий)	15	Оформленный документ, согласно стандарту
Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих	Изготовление видеоролика	Соответствие заявленному тех. заданию	40	Контрольно-регистрационная карточка, приказ, ссылка на видео

открытость учреждения, повышающих авторитет и имидж Центра у обучающихся, родителей, общественности	Монтаж видеоролика из готового материала	Соответствие заявленному тех. заданию	20	Контрольно-регистрационная карточка, приказ, ссылка на видео
---	--	---------------------------------------	----	--

**Выплаты за качество выполняемых работ:**

Организация и проведение образовательных семинаров городского уровня	Организация семинаров на базе Центра (по согласованию с методистом, с участием не менее 15 слушателей города)	однодневные	15	Наличие программы, приказа, отчета о проведении
		многодневные	25	
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство и участие в деятельности профессионального сообщества (творческие группы, творческие команды, учебно-методические объединения)	Участие в группе на уровне Центра (при условии проведения заседания не реже одного раза в месяц) *Участие в группе **Руководство группой)	5*	Наличие приказа об утверждении группы/проекта/отчетов/лекционного материала/плана работы и т.п.
			10**	
		Руководство группой на город/край (баллы устанавливаются за месяц, в котором работала группа) - Участие в творческих профессиональных командах	20	Протокол собрания ТГ
		Участие в деятельности Методического Совета * Регулярное посещение ** Регулярное посещение, включение в разработку и подготовку методической документации (в том числе дистанционная работа)	5*/10**	Протокол заседания МС
Наставничество	Сопровождение педагогов в течение учебного года оказание		10	Приказ

	методической и организационной поддержки		
	Сопровождение студентов в период практики (за каждого студента)	7	

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

Должность: Сторож (старший), сторож (вахтер), гардеробщик

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Бесперебойное функционирование систем жизнеобеспечения Центра	Регулировка системы отопления	Наблюдение за системой, своевременное принятие необходимых мер по устранению неполадок, регулировка при смене температуры	40	Журнал осмотра/обхода здания
	Выполнение мероприятий по предотвращению затопления подвала (в летний период)	Оперативная откачка воды из водосборной ямы	30	Журнал осмотра/обхода здания
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную со 100% сохранностью имущества	Исключение необходимости привлечения дополнительных ресурсов	20	Справка о выполненных работах
	Проведение ремонтных работ в учреждении, ремонт оборудования	Исключение необходимости привлечения дополнительных ресурсов	30	Справка о выполненных работах
	Благоустройство территории (посадка, прополка цветов; уход за цветами (мытьё горшков и цветов)	Факт выполненных работ	30	Справка о выполненных работах
	Выполнение разовых поручений, не входящих в основные обязанности при служебной необходимости (уборка тамбура, уборка крыльца, уборка снега, уборка сосулек)	1 поручение	15	Справка о выполненных работах
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения (в т.ч. обучающиеся, родители)	Отсутствие жалоб	10	Книга жалоб и предложений

Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения во время смен	Выполнение регламентов в течении смены. В случае аварийной ситуации ответственные действия по отношению к оборудованию и имуществу центра	Минимизация возможных потерь	50	Журналы осмотра здания
---	---	------------------------------	----	------------------------

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

Должность: Уборщик служебных помещений

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности и учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний	50	Журнал учета замечаний по уборке территории в здании
	В случае аварийной ситуации ответственные действия по отношению к оборудованию и имуществу центра	Минимизация возможных потерь	20	Журналы осмотра здания
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Осуществление дополнительных видов работ	Проведение ремонтных работ в учреждении при полной занятости/ (ставка)	Исключение необходимости привлечения дополнительных ресурсов	50	Аналитическая справка зам. директора по АХР
	Благоустройство территории (посадка, прополка цветов; уход за цветами (мытьё горшков и цветов и пр.))	Факт выполненных работ	30	Аналитическая справка зам. директора по АХР
	Выполнение разовых поручений администрации	1 поручение	15	Аналитическая справка зам. директора по АХР
	Подготовительные работы к СПЛ «Чулымье»	Факт выполненных работ	30	Аналитическая справка зам. директора по АХР
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	5	Книга жалоб и предложений

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

Должность: Дворник

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	В случае аварийной ситуации ответственные действия по отношению к оборудованию и имуществу центра	Минимизация возможных потерь	20	Журналы осмотра здания
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Осуществление дополнительных видов работ	Проведение ремонтных работ на прилегающей территории центра	Исключение необходимости привлечения дополнительных трудовых ресурсов	50	Аналитическая справка зам. директора по АХР
	Благоустройство территории (изготовление атрибутов благоустройства: лавочки, клумбы, подставки для цветов)	Факт выполненных работ	30	Аналитическая справка зам. директора по АХР
	Выполнение разовых поручений администрации	1 поручение	15	Аналитическая справка зам. директора по АХР
	Подготовительные работы к СПЛ «Чулымье»	Факт выполненных работ	50	Аналитическая справка зам. директора по АХР
Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний, конференция	Доставка оборудования до места проведения мероприятия	Отсутствие замечаний	20	Аналитическая справка зам. директора по АХР
<b>3. Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	5	Книга жалоб и предложений

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.



Должность: Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Подсобный рабочий

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Бесперебойное функционирование систем жизнедеятельности учреждения (водоснабжение, теплоснабжение, электроснабжение)	Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Минимизация возможных потерь	30	Журнал осмотра систем жизнедеятельности учреждения
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Осуществление дополнительных видов работ	Проведение ремонтных работ на прилегающей территории центра	Исключение необходимости привлечения дополнительных трудовых ресурсов	50	Аналитическая справка зам. директора по АХР
	Благоустройство территории (изготовление атрибутов благоустройства: лавочки, клумбы, подставки для цветов др.)	Факт выполненных работ	30	Аналитическая справка зам. директора по АХР
	Выполнение разовых поручений администрации	1 поручение	15	Аналитическая справка зам. директора по АХР
	Подготовительные работы к СПЛ «Чулымье»	Факт выполненных работ	30	
Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний, конференция	Доставка оборудования до места проведения мероприятия	Отсутствие замечаний	20	Аналитическая справка зам. директора по АХР
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Отсутствие несчастных случаев во время проведения занятий	0 случаев	5	Книга жалоб и предложений

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

Должность: педагог – организатор (ответственный за сопровождение мероприятий)

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки		Предельное количество баллов	Источник информации о значении		
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>							
Выполнение муниципального задания	Составление и оформление документации, подготовка локальных нормативных актов и иных документов	Составление пакета финансовых документов	Отсутствие возвратов	15	Отсутствие возврата документов, наличие грубых ошибок		
			Более 5 возвратов	5			
	Проектная деятельность	Разработка социального проекта (написание, участие в конкурсе проектов, участие в проекте)	15		Наличие оформленного проекта по форме, утвержденного директором		
			Разработка и реализация социального проекта (победа в грантовом конкурсе)	30		Наличие оформленного проекта по форме, соглашения о перечислении денежных средств	
				10			Наличие оформленного проекта по форме, утвержденного директором, отчет о реализации проекта
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>						
	Выполнение технических условий мероприятия, образовательных проектов, модулей	Оформление печатной продукции с применением компьютерных технологий, в том числе электронные сертификаты, грамоты, дипломы, благодарственные письма т.д. (в том числе по приказу)	В случае более 20 штук <i>*Если количество печатной продукции выходит в промежутке между 20 шт. и 40 шт. или 50 шт. и 70 шт. и т.д., то 5 баллов делится пополам</i>		5 (за каждые 20 шт.)	Приказ/план/поручение/	
Создание афиш, пригласительных, иллюстраций к текстам (графики, рисунки, схемы,		В случае более 2 штук за отчетный период		5 (за каждую последующую)			

	диаграммы, презентации др.), разработка новых эскизов, стилей оформления и пр. (вне приказа об организации мероприятия)				
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Содержание подотчетного имущества в надлежащем состоянии	Ремонт и приведение в порядок оборудования, инвентаря, снаряжения	10	По справке заведующего отделом	
	Участие в жюри, (судействе) конкурсов, мероприятий, экспертная деятельность	Уровень центра	5	За каждый день	
		Городской уровень	10		
		Полевые условия, выездная работа (другой город)	15		
	Выполнение разовых поручений директора, зам.директора, зав.отделом	Качественное выполнение поручений (вне приказа об организации мероприятия)	5	Карточка выполнения поручения	
Реставрационные мероприятия (по согласованию с директором, зам. директора)	Проведение ремонтных работ собственными силами на одном участке	5	Карточка, поручение		
Организация и проведение мероприятий, в том числе обеспечивающих открытость учреждения, повышающих авторитет и имидж Центра у обучающихся, родителей, общественности	Организация и проведение массовых мероприятий	Мероприятие уровня Центра (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами) (*за исключением печатной продукции)	до 100 участников	10	Приказ, карточка поручения, КРК, положение
			более 100 участников	15	
		Мероприятие городского, краевого уровней (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами) (*за исключением печатной продукции)	до 100 участников	15	
			Более 100 участников	20	
		Организация	до 100	20	

		мероприятий (2 и более видов работ, (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами) любой уровень. (*за исключением печатной продукции)	участников		
			более 100 участников	30	
			Участие два и более дней в организации мероприятия/проекте, (в том числе мероприятия/проекте, проводимые другим отделом)	до 100 участников	30
	более 100 участников	50			
Организация и проведение образовательных семинаров городского уровня	Организация семинаров на базе Центра (по согласованию с методистом, с участием не менее 15 слушателей города)	однодневные	15	Наличие программы, приказа, отчета о проведении	
		многодневные	25		
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
Соблюдение правил охраны труда, пожарной, антитеррористической безопасности во время сопровождения обучающихся на выездные мероприятия, проекты, школы	Отсутствие несчастных случаев во время поездок за пределы города	0 случаев	10	Отсутствие акта о фиксировании несчастного случая	
	Отсутствие несчастных случаев во время групповых поездок в черте города (группа более 10 человек)	0 случаев	5	Приказ о сопровождении, отсутствие акта о фиксировании несчастного случая	

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

Должность: специалист по закупкам

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Полнота и соответствие документооборота нормативным актам	Выполнение требований по срокам и порядку хранения документов по закупкам	каждый месяц	35	Отсутствие дисциплинарных взысканий, объяснительных
	Предоставление своевременной достоверной информации в органы государственной власти, внебюджетные фонды и др. организации по вопросам закупок	наличие ответов на запросы	10	отсутствие замечаний, журнал регистрации исходящих документов
	Соблюдение порядка работы с контрактами	обеспечение своевременного согласования контрактов	10	отсутствие замечаний
	Внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	отработанные технологии делопроизводства	15	описание технологии и внедрение
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Оперативность выполняемой работы 100%	Своевременное доведение информации до сотрудников, согласование приказов	контроль над получением, исполнением поручений, контрольно-регистрационных карточек	10	отсутствие замечаний, журнал регистрации контрольно-регистрационных карточек
Осуществление дополнительных работ	Выполнение разовых поручений администрации	1 поручение	5	Журнал регистрации заявок, поручений
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения,	отсутствие замечаний, жалоб	10	Книга жалоб и предложений, устные обращения

	посетителями центра, поставщиками услуг			
Своевременное выставление и редактирование информации о закупках	Полнота и корректность размещаемых данных	Отсутствие замечаний	40	Просмотр сайта закупок

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦГиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

**Должность: Методист (инновационно-методическая работа)**

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:</b>				
Методическое обеспечение образовательного процесса	Сопровождение в разработке и внедрении программ	Одна программа	10	Документ, утвержденный руководителем
		Более одной программы	30	
		Разработка образовательной программы в рамках персонафицированного финансирования дополнительного образования	15	Наличие утвержденной программы, ФИО сотрудника на титульном листе программы
Качественное, оперативное оформление документов	Наличие оформленных документов, материалов	Соответствие представленных материалов требованиям, отсутствие нарушений сроков сдачи	20	Отсутствие замечаний (устных или письменных)
Инновационная деятельность	Разработка и реализация программ, научно-исследовательская деятельность	Разработка проекта, программы (написание, организация реализаций, участие в реализации, участие в конкурсах, проектах и программах)	20	Наличие приказа. Наличие оформленного проекта, программы, утвержденной руководителем. Материалы реализации программы, проекта
		Разработка и реализация проекта /победа в грантовом конкурсе*	30/40*	Наличие приказа. Наличие оформленного проекта по форме, соглашения о перечислении денежных средств
		Разработка сетевой программы (написание, составление и согласование	30	Наличие приказа. Наличие оформленной программы, утвержденной руководителями.

		договоров), сопровождение к конкурсам программ, организация отчетных мероприятий		Материалы реализации программы
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:</b>				
Предъявление результатов педагогической деятельности	Участие/ призовое место в профессиональном конкурсе, соревновании	Городского уровня	20/40	Сертификат участника, диплом
		Краевого уровня	40/60	
		Межрегионального, русского уровня	60/80	
Достижения педагогических кадров в профессиональ ных конкурсах (конкурсах методических материалов, образовательных программ)	Муниципальный, краевой уровень	Участник	10	Наличие приказа о сопровождении, контрольно- регистрационная карточка
		Призер	20	
	Российский уровень	Участник	15	
		Призер	25	
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в жюри, судействе, экспертная деятельность	Уровень Центра	5	Наличие приказа, протокол, контрольно- регистрационная карточка
		Город, край	10	
		Полевые условия, выездная работа (другой город)	15	
	Экспертная оценка дополнительных общеразвивающих программ	Проведение экспертизы оценки дополнительных общеразвивающих программ на платформе «Навигатор дополнительного образования Красноярского края» (от 1 до 10 программ)	30	Карточка программ
	Оформление мероприятий, участие в них	Мероприятия центра	5	Наличие приказа, контрольно- регистрационная карточка
		Город, край	10	
Организация и проведение мероприятий, обе	Участие в сетевых организационных интернет-	Размещение методического материала (за каждый)	20	Скриншот заявки, страницы /личного кабинета участника,



<p>спечивающих открытость учреждения, повышающих авторитет и имидж Центра у обучающихся, родителей, общественности</p>	<p>площадках и образовательных платформах (Коворкинг дополнительного образования - далее КОДО, Региональный атлас образовательных практик - далее РАОП и др.)</p>			<p>достижений в отчетный период</p>	
	<p>Организация и проведение массовых мероприятий</p>	<p>Мероприятие уровня Центра (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)</p>	<p>до 100 участников</p>	<p>10</p>	<p>Приказ, план, поручение, положение</p>
		<p>Мероприятие городского, краевого уровней (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)</p>	<p>более 100 участников</p>	<p>15</p>	
		<p>Мероприятие городского, краевого уровней (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)</p>	<p>до 100 участников</p>	<p>15</p>	
		<p>Мероприятие городских, краевых уровней (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)</p>	<p>Более 100 участников</p>	<p>20</p>	
<p>Организация мероприятий, 2 и более видов работ (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)</p>	<p>Организация мероприятий, 2 и более видов работ (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)</p>	<p>до 100 участников</p>	<p>20</p>		
	<p>Организация мероприятий, 2 и более видов работ (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)</p>	<p>более 100 участников</p>	<p>30</p>		

		Участие два и более дней в организации мероприятия/проекта, (в том числе мероприятия/проект, проводимые другим отделом)	до 100 участников	30	Приказ
			более 100 участников	50	
Отсутствие травм и несчастных случаев	Отсутствие несчастных случаев во время поездок за пределы города	0 случаев		10	Отсутствие акта о фиксировании несчастного случая
	Отсутствие несчастных случаев во время групповых поездок в черте города (группа более 10 человек)	0 случаев		5	Приказ о сопровождении, отсутствие акта о фиксировании несчастного случая
<b>Выплаты за качество выполняемых работ:</b>					
Разработка методических материалов	Наличие методических материалов, адаптированных под деятельность Центра (методические разработки, рекомендации и т.п.)	Разработка		20	Документ, утвержденный руководителем
Полнота реализации дорожной карты организации образовательного процесса	Выполнение закрепленного направления деятельности в установленном временном формате	Соблюдение сроков, 100% от запланированного		10	Приказ
Информационное сопровождение деятельности отдела	Ведение раздела официального сайта Центра (согласно требованиям), страницы в социальной сети	Заполнение и своевременное обновление тематического раздела по профилю деятельности		10	Отсутствие замечаний к ведению раздела; размещение информации в отчетный период

Предъявление результатов методической деятельности (методических разработок) на педагогических, методических советах, открытых занятиях, семинарах, конференциях, форумах и других мероприятиях различного уровня	Доклад, выступление, публикация, презентация и другие очные формы представления материалов	Уровень учреждения	10	Статья, разработка, ссылка на публикацию
		Городской уровень, краевой уровень, межрегиональный, российский уровни	20	
Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение семинаров, мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	Однодневные	10	Приказ, отчет о проведении
		Многодневные	25	
	Руководство и участие в деятельности профессионального сообщества (творчески группы, творческие команды, учебно-методические объединения)	Участие в группе на уровне Центра (при условии проведения заседания не реже одного раза в месяц) *Участие в группе **Руководство группой)	5*/10**	Приказ, письмо, протокол заседания
		Руководство группой на город/край (баллы устанавливаются за месяц, в котором работала группа);  - Участие в творческих профессиональных командах (*Участие в творческих профессиональных командах (дополнительные виды работ) ** Участие в	10*/20*	

	творческих профессиональных командах (основные виды работ)  - Участие в научно-исследовательской деятельности и городских методических проектах, конкурсах		
	Участие в деятельности методического Совета <i>*Регулярное участие</i> <i>**Регулярное участие, разработка и подготовка методической документации (в том числе дистанционная работа)</i>	5*/10**	
Сопровождение и оказание практической помощи в разработке документов педагогами (доработка конкурсных документов, материалов конференций, семинаров, публикаций, представлений на награждение и т.п.)	За 1 ПДО	10	Статья, конкурсный материал, разработка
Сопровождение педагога в аттестационный период	На соответствие должности	10	Документы приняты в управление образования
	На первую, высшую категории	15	

	Наставничество	Сопровождение молодых/начинающих педагогов в течение учебного года, оказание методической и организационной поддержки	10	Наличие приказа, план сопровождения
Увеличение объема работ	Выполнение поручений	Своевременное и качественное выполнение поручений	5	Наличие приказа, поручения, контрольно-регистрационной карточки
Мероприятия с обучающимися	Методическое сопровождение обучающихся, участвующих в конкурсном отборе	Городской, краевой уровень	10	Пакет конкурсных документов (опись, сопроводительное письмо)
		Российский уровень	15	

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

Должность: педагог-организатор (муниципальный опорный центр - далее МОЦ)

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:</b>				
Методическое обеспечение образовательного процесса	Сопровождение в разработке и внедрении программ в рамках персонафицированного финансирования дополнительного образования	Разработка образовательной программы в рамках персонафицированного финансирования дополнительного образования	10	Наличие утвержденной программы, ФИО сотрудника на титульном листе программы
		Более одной программы	30	
Качественное, оперативное оформление документов	Наличие оформленных документов, материалов	Соответствие представленных материалов требованиям, отсутствие нарушений сроков сдачи	20	Отсутствие замечаний (устных или письменных)
Инновационная деятельность	Разработка и реализация проектов, программ, научно-исследовательская деятельность	Разработка проекта, программы (написание, организация реализации, участие в реализации, участие в конкурсах проектов и программ)	20	Наличие приказа. Наличие оформленной программы, утвержденной руководителем. Наличие документа, подтверждающего статус инновационной/пилотной площадки.
		Разработка и реализация программ сотрудничества между организациями различного типа, в том числе, в форме сетевого взаимодействия	30	Наличие приказа. Наличие утвержденной программы, ФИО сотрудника на титульном листе программы
		Разработка сетевой программы (написание, составление и согласование договоров), сопровождение к конкурсам программ,	30	Наличие приказа. Наличие оформленной программы, утвержденной руководителями.

		организация отчетных мероприятий		Материалы реализации программы
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:</b>				
Предъявление результатов педагогической/методической деятельности	Участие/ призовое место в профессиональном конкурсе, соревновании	Городского уровня	20/40	Сертификат участника, диплом
		Краевого уровня	40/60	
		Межрегионального, российского уровня	60/80	
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в жюри, судействе, экспертная деятельность	Уровень Центра	5	Наличие приказа, протокол, контрольно-регистрационная карточка
		Город, край	10	
		Полевые условия, выездная работа (другой город)	15	
	Сопровождение программ образовательных организаций	Оформление программ дополнительного образования в автоматизированной информационной системе Навигатор	3	Карточка программ, отсутствие замечаний
		Модерация программы (внесение изменений) (за 1 программу)	2	
		Ведение и сопровождение групп в автоматизированной информационной системе Навигатор (за отчетный период)	10	
		Оперативная обработка запросов образовательных организаций и родителей в автоматизированной информационной системе Навигатор (за каждые 10)	5	
Экспертная оценка дополнительных общеразвивающих программ	Проведение экспертизы оценки дополнительных общеразвивающих программ на платформе АИС «Навигатор дополнительного образования Красноярского края» (от 1 до 10 программ)	30	Карточка программы	
Оформление	Мероприятия Центра, МОЦ	5	Наличие приказа о	

	мероприятий, участие в них	Город, край	10	сопровождении, контрольно-регистрационная карточка	
Организация и проведение мероприятий, о беспечивающих открытость учреждений реализующих программы дополнительного образования	Участие в сетевых организационных интернет-площадках и образовательных платформах (Коворкинг дополнительного образования (КОДО) и др.)	Заполнение и своевременное обновление	20	Скриншот заявки, страницы /личного кабинета участника, достижений в отчетный период	
			Участие, организация и проведение мероприятий для родителей (законных представителей)	Мероприятие уровня Центра *Участие **Организация и проведение	до 100 участников более 100 участников
	Мероприятие городского, краевого уровней *Участие **Организация и проведение	до 100 участников	10*/15**		
		Более 100 участников	15*/20**		
<b>Выплаты за качество выполняемых работ:</b>					
Разработка методических материалов	Наличие методических материалов, адаптированных под деятельность МОЦ (методические разработки, рекомендации и т.п.)	Разработка	20	Документ, утвержденный руководителем МОЦ	
Качественное сопровождение автоматизированной информационной системы Навигатор в качестве модератора платформы	Взаимодействие с образовательными организациями города, Ресурсно-методическим центром (РМЦ), мониторинг размещения/оформления дополнительных	Оказание технической и методической помощи образовательным организациям, реализующим дополнительное образование в автоматизированной информационной системе Навигатор (за 1	5	Журнал регистрации заявок	



	общеобразовательных общеразвивающих программ, устранение ошибок в личных кабинетах	организацию, но не более 10)		
Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих открытость учреждений реализующих программы дополнительного образования	Ведение раздела МОЦ на официальном сайте Центра (согласно требованиям), страницы в социальной сети	Заполнение и своевременное обновление	10	Отсутствие замечаний к ведению раздела; размещение информации в отчетный период
Предъявление результатов методической деятельности (методических разработок) на педагогических, методических советах, открытых занятиях, семинарах, конференциях, форумах и других мероприятиях различного уровня	Доклад, выступление, публикация, презентация и другие очные формы представления материалов	Уровень учреждения	10	Статья, разработка, ссылка на публикацию
		Городской уровень, краевой уровень, межрегиональный, российский уровни	20	
Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение семинаров, мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	Однодневные	10	Приказ, отчет о проведении
		Многодневные	25	
	Руководство и участие в деятельности профессионального сообщества (творчески группы, творческие команды, учебно-методические объединения)	Руководство группой на город/край (баллы устанавливаются за месяц, в котором работала группа); - Участие в творческих профессиональных командах (*Участие в творческих профессиональных командах (дополнительные виды	10*/20*	Приказ, письмо, протокол заседания

		работ) ** Участие в творческих профессиональных командах (основные виды работ)		
Увеличение объема работ	Выполнение поручений	Своевременное и качественное выполнение поручений	5	Наличие приказа, поручения, контрольно-регистрационной карточки

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.

Должность: педагог-организатор (учебно-методический отдел)

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:</b>					
Методическое обеспечение образовательного процесса	Сопровождение в разработке и внедрении программ	Одна программа, технология, метод	1	Документ, утвержденный руководителем	
		Более одной программы	30		
		Разработка образовательной программы в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования	15	Наличие утвержденной программы	
		Разработка образовательной программы в рамках муниципального задания	15	Наличие утвержденной программы	
Качественное, оперативное оформление документов	Наличие оформленных документов, материалов	Соответствие представленных материалов требованиям, отсутствие нарушений сроков сдачи	20	Отсутствие замечаний (устных или письменных)	
		Составление и оформление документации, подготовка локальных нормативных актов и иных документов	Составление аналитической, отчетной документации (списки, акты, своды, информационные письма, переоформление лицензии и т.д.)	20	По справке заместителя директора по УМР
			Составление пакета документов для согласования договоров безвозмездного пользования объектами муниципальной собственности	5 за 1 пакет	Наличие оформленного пакета документов
			Составление договора о сетевой форме реализации образовательной программы	3 за 3 шт.	Наличие оформленного пакета документов
Инновационная деятельность	Разработка и реализация проектов, программ, научно-исследовательская деятельность	Разработка проекта, программы (написание, организация реализации, участие в реализации, участие в конкурсах проектов и программ)	20	Наличие оформленного проекта, программы, утвержденных руководителем. Материалы	

				реализации программ, проектов	
		Разработка сетевой программы (написание, составление и согласование договоров), сопровождение к конкурсам программ, организация отчетных мероприятий	30	Наличие оформленной программы, утвержденной руководителями. Материалы реализации программы	
	Организация НОКО (независимая оценка качества образования)	Участие в мероприятиях независимой оценки качества образования	20	Приказ о проведении соответствующего мероприятия	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:</b>					
Предъявление результатов педагогической деятельности	Участие/ призовое место в профессиональном конкурсе, соревновании	Городского уровня	20/40	Сертификат участника, диплом	
		Краевого уровня	40/60		
		Межрегионального, российского уровня	60/80		
Достижения педагогических кадров в профессиональных конкурсах (конкурсах методических материалов, образовательных программ)	Муниципальный, краевой уровень	Участник	10	Приказ о сопровождении	
		Призер	20		
	Российский уровень	Участник	15		
		Призер	25		
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в жюри, судействе, экспертная деятельность	Уровень Центра	5		
		Город, край	10		
		Полевые условия, выездная работа (другой город)	15		
	Экспертная оценка дополнительных общеразвивающих программ	Проведение экспертизы оценки дополнительных общеразвивающих программ на АИС «Навигатор дополнительного образования Красноярского края» (от 1 до 10 программ)		30	Карточка программ
		Оформление мероприятий, участие в них	Мероприятия центра	5	
			Город, край	10	

<p>Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих открытость учреждения, повышающих авторитет и имидж Центра у обучающихся, родителей, общественности</p>	<p>Ведение персонального сайта объединения (согласно требований)</p>	<p>Заполнение и своевременное обновление</p>	5	<p>Заметка на официальном сайте Центра о создании сайта объединения (ссылка); Отсутствие замечаний; Выход издания (размещение в Центре)</p>	
	<p>Ежемесячное издание периодического печатного продукта (газета, бюллетень и т.д.)</p>		10		
	<p>Организация и проведение массовых мероприятий</p>	<p>Мероприятие уровня Центра (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)</p>	до 100 участников	10	<p>Приказ, план, поручение, положение</p>
			более 100 участников	15	
		<p>Мероприятие городского, краевого уровней (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)</p>	до 100 участников	15	
			более 100 участников	20	
		<p>Организация мероприятий, 2 и более видов работ (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)</p>	до 100 участников	20	
			более 100 участников	30	
		<p>Участие два и более дней в организации мероприятия/проекта, (в том числе мероприятия/проект, проводимые другим отделом)</p>	до 100 участников	30	
			более 100 участников	50	

Отсутствие травм и несчастных случаев	Отсутствие несчастных случаев во время поездок за пределы города	0 случаев	10	Отсутствие акта о фиксировании несчастного случая
	Отсутствие несчастных случаев во время групповых поездок в черте города (группа более 10 человек)	0 случаев	5	Приказ о сопровождении, отсутствие акта о фиксировании несчастного случая
<b>Выплаты за качество выполняемых работ:</b>				
Разработка методических материалов	Наличие методических материалов, адаптированных под деятельность Центра (методические разработки, рекомендации и т.п.)	Разработка	20	Документ, утвержденный руководителем
Полнота реализации дорожной карты организации образовательного процесса	Выполнение закрепленного направления деятельности в установленном временном формате	Соблюдение сроков, 100% от запланированного	10	Приказ
Предъявление результатов методической деятельности (методических разработок) на педагогических, методических советах, открытых занятиях, семинарах, конференциях, форумах и других мероприятиях различного уровня	Доклад, выступление, публикация, презентация и другие очные формы представления материалов	Уровень учреждения	10	Статья, разработка, ссылка на публикацию
		Городской уровень, краевой уровень, межрегиональный, российский уровни	20	
Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение семинаров, мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	Однодневные	10	Приказ, отчет о проведении
		Многодневные	25	
	Руководство и	Участие в группе на уровне	5*/10**	Приказ, письмо,

участие в деятельности профессионального сообщества (творчески группы, творческие команды, учебно-методические объединения)	Центра (при условии проведения заседания не реже одного раза в месяц) *Участие в группе **Руководство группой)		протокол заседания
	Руководство группой на город/край (баллы устанавливаются за месяц, в котором работала группа);  - Участие в творческих профессиональных командах (*Участие в творческих профессиональных командах (дополнительные виды работ) ** Участие в творческих профессиональных командах (основные виды работ)  - Участие в научно-исследовательской деятельности и городских методических проектах, конкурсах	10*/20*	
	Участие в деятельности методического Совета *Регулярное участие **Регулярное участие, разработка и подготовка методической документации (в том числе дистанционная работа)	5*/10**	
Сопровождение и оказание практической помощи в разработке документов педагогами (доработка конкурсных документов, материалов конференций, семинаров, публикаций, представлений на награждение и т.п.)	За 1 ПДО	10	Статья, конкурсный материал, разработка
Сопровождение	На соответствие должности	10	Документы

	педагога в аттестационный период	На первую, высшую категории	15	приняты в управление образования
Увеличение объема работ	Выполнение поручений	Своевременное и качественное выполнение поручений	5	Наличие приказа, поручения, контрольно-регистрационной карточки
	Работа с АИС «Навигатор дополнительного образования Красноярского края»	Своевременное обновление рубрик, переносы занятий, работа со счётом на наличие отклонений, корректировка/обновление данных о ДООП и пр.	30	При наличии соответствующих обновлений в отчётный период. Отсутствие замечаний.
Мероприятия с обучающимися	Методическое сопровождение обучающихся, участвующих в конкурсном отборе	Городской, краевой уровень	10	Пакет конкурсных документов (опись, сопроводительное письмо)
		Российский уровень	15	

Согласно пункту 7 раздела IV Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» устанавливается предельное значение 200 баллов.



Приложение № 8  
к «Положению  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Центр  
творчества и развития «Планета талантов»

Показатели и размер выплат по итогам работы  
работникам учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	Наименование	Индикатор	
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	Разработка, награда	50%
Достижение высоких результатов	Оценка результатов образовательной деятельности сотрудника органами государственной власти, и (или) местного самоуправления	Благодарственные письма, дипломы, грамоты	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50%
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий; Соблюдение сроков сдачи реквизита, декораций и предметов оформления	участие	50%
Победа в конкурсе «Лучший педагог дополнительного образования», «Лучший молодой специалист»	Победа в конкурсе	Максимальное количество баллов, согласно положению	100%
Работа в группе с обучающимися при увеличенном составе	Организация образовательного процесса в группе с допустимым превышением нормативов по набору, работа в группе на протяжении полугодия	Наличие журнала, приказа о зачислении	10 %
Включенность в программу методического сопровождения	Участие в методических мероприятиях центра, согласно плану	Выполнение заданий в рамках программы методического сопровождения (по рейтингу)	10%

Участие в профессиональных конкурсах различного уровня	Участие/победа (по рейтингу)	10%	
- Организация деятельности творческой группы; - Реализация плана работы творческой группы	Участие/руководство (по рейтингу)	5% 20%	
Положительный результат по итогам тестирования в рамках программы методического сопровождения	Прохождение тестирования более 50 %, положительный результат более 50% (по рейтингу)	10%	
Сохранение числа обучающихся в течение учебного года	Число обучающихся на начало первого учебного полугодия (сентябрь) равно числу обучающихся конец второго полугодия (декабрь)/число обучающихся на начало второго полугодия (январь) равно на конец второго учебного полугодия (май)	50%	
Востребованность дополнительных общеразвивающих программ*  <i>*для педагогов дополнительного образования, реализующих программы в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования</i>	Максимально возможное число обучающихся в группе от максимально возможной численности в группах	Востребованность $\geq 80\%$	50%

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности по итогам работы заведующих отделами\*

Критерии оценки	Условия		Предельный размер к окладу (должности ому окладу), ставке
	Наименование	Индикатор	
Осуществление набора обучающихся в отдел с нового учебного года, сохранность контингента в течение учебного года	Выполнение показателей эффективности по трудовому договору	Количество обучающихся в отделе на сентябрь/октябрь первого учебного полугодия равно количеству обучающихся на январь-февраль второго учебного полугодия	20%
Стабильность педагогического коллектива отдела	Выполнение показателей эффективности по трудовому договору	Кол-во педагогов на май второго учебного полугодия составляет не менее количества педагогов на октябрь первого учебного полугодия	20%
Реализация сетевых, адаптированных образовательных программ, индивидуальных образовательных программ (выстраивание сетевого взаимодействия)	Выполнение показателей эффективности по трудовому договору	Не менее одной программы за учебный год	20%
Реализация традиционных городских проектов, мероприятий	Выполнение показателей эффективности по трудовому договору	Организация запланированных мероприятий, проектов	20%
Реализация образовательных программ и проектов для взрослого населения	Выполнение показателей эффективности по трудовому договору	Не менее одной программы за учебный год	20%
Участие обучающихся центра/участников проектов (в том числе взрослых) в краевых соревнованиях, конкурсах, интенсивных школах и т.д.	Выполнение показателей эффективности по трудовому договору	- Организация команды (от объединения, отдела, центра, города); - Участие/победа	20%

Привлечение внешних экспертов	Взаимодействие с краевыми учреждениями по профилю, специалистами негосударственных, общественных и прочих организаций по направленности отдела	Участие внешних экспертов в мероприятиях и проектах Центра (не менее 1го мероприятия)	20%
Выполнение отдельных планов работы по развитию какого-либо направления в центре	Выполнение показателей эффективности по трудовому договору	Выполнение плана-задания	20%
Организация новых объединений, образовательных модулей, движений, проектов и т.д.	Выполнение показателей эффективности по трудовому договору	- кол-во обучающихся; - кол-во занятий	20%
Организация деятельности по сплочению обучающихся отдела, популяризации направленности	Выполнение показателей эффективности по трудовому договору	Организация не менее одного события, объединяющего обучающихся всего отдела	20%
Организация походов выходного дня (разработка системы/регламента взаимодействия по походам; популяризация походов)	Выполнение показателей эффективности по трудовому договору	-кол-во участников; - кол-во походов	20%
Обеспечение требований пожарной, антитеррористической безопасности, охраны труда в отделе среди сотрудников и обучающихся	Выполнение показателей эффективности по трудовому договору	Выполнение плана по инструктажам, отсутствие нарушений	20%

\*показатели и критерии оценки эффективности деятельности заведующих отделами оформляются дополнениями к трудовому договору с конкретными требованиями к критериям и показателями.


Показатели и критерии оценки эффективности деятельности по итогам работы методистов \*

Критерии оценки	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	Наименование	Индикатор	
Организация деятельности по направлению «Документация» в рамках утвержденной дорожной карты учебно-методического отдела	Выполнение показателей эффективности по трудовому договору	Подготовка документации в установленные сроки	100%
Организация деятельности по направлению «Обучающиеся» в рамках утвержденной дорожной карты учебно-методического отдела	Выполнение показателей эффективности по трудовому договору	Подготовка документации в установленные сроки	100%
Организация деятельности по направлению «Педагогические кадры» в рамках утвержденной дорожной карты учебно-методического отдела	Выполнение показателей эффективности по трудовому договору	Подготовка документации в установленные сроки	100%
Организация деятельности по направлениям «Общественность», «Родители» в рамках утвержденной дорожной карты учебно-методического отдела	Выполнение показателей эффективности по трудовому договору	Подготовка документации в установленные сроки	50%

\*показатели и критерии оценки эффективности деятельности методистов оформляются дополнениями к трудовому договору с конкретными требованиями к критериям и показателям

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО  
«ЦТиР «Планета талантов»

  
М.В. Хорзеева  
« 09 » 01 2023 год

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБУ ДО  
«ЦТиР «Планета талантов»



М.Н. Козлова  
« 09 » 01 2023 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования и использования**  
**целевых взносов, добровольных пожертвований**  
**юридических и физических лиц в МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования целевых взносов, добровольных пожертвований, направленных на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы, осуществление образовательного процесса и др.) МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации: Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, в соответствии с Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 № 135-ФЗ, Уставом Учреждения и другими нормативными актами, регулируемыми финансовые отношения участников образовательного процесса по формированию и использованию средств, полученных в качестве целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и (или) физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

**2. Основные понятия**

«Законные представители» - родители, усыновители, опекуны, попечители учащегося.

«Целевые взносы» - добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения «целевое назначение» – содержание и ведение уставной деятельности Учреждения.

«Добровольное пожертвование» - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовных целях. В контексте данного Положения «общепользовная цель» - содержание и ведение уставной деятельности Учреждения.

«Жертвователю» – российское или иностранное юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование или целевой взнос.

### **3. Цели привлечения целевых взносов, добровольных пожертвований**

Основными целями привлечения целевых взносов, добровольных пожертвований от юридических и физических лиц в Учреждение являются:

- укрепление материально-технической базы Учреждения;
- развитие образовательного процесса с учетом потребностей и запросов родителей (законных представителей) обучающихся;
- повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Учреждения;
- приобретение необходимого Учреждению имущества, охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

### **4. Порядок и условия привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований**

4.1. В соответствии с действующим законодательством (п. 1 ст. 26 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; пп. 22 п. 1 ст. 251, пп. 1 п. 2 ст. 251 Налогового Кодекса Российской Федерации) Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет целевых взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц. Одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов образовательной организации являются целевые взносы и добровольные пожертвования (ст. 26 п. 1 Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

4.2. Решение о внесении целевых взносов принимается жертвователями самостоятельно с указанием назначения целевого взноса.

4.3. Решение о внесении пожертвования принимается жертвователями самостоятельно с указанием конкретного условия использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, но может и не содержать такого условия.

4.4. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.) предусмотрены в договоре о добровольном пожертвовании.

### **5. Порядок получения и учет взносов и добровольных пожертвований**

5.1. Целевые взносы и добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на расчетный счет Учреждения согласно платежным поручениям, путем перечисления по безналичному расчету.

5.2. Целевые взносы и добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы, ноты и т.д.). Переданное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Учреждение в обязательном порядке ведет учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

## 6. Расходование целевых взносов и добровольных пожертвований

6.1. Учреждение составляет и утверждает План финансово-хозяйственной деятельности, где учитывается доход и расход целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

6.2. Распоряжение привлеченными пожертвованиями, целевыми взносами осуществляет администрация Центра по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общепользных уставных целях без целевого назначения.

6.3. Целевые средства и добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности Учреждения распределяются по КОСГУ:

211	Заработная плата
212	Командировочные и служебные разъезды
213	Начисления на оплату труда
221	Услуги связи
222	Транспортные услуги
224	Арендная плата за пользование имуществом
225	Услуги по содержанию имущества
226	Прочие услуги
310	Увеличение стоимости основных средств
340	Увеличение стоимости материальных запасов

и могут использоваться на:

- приобретение музыкальных инструментов и принадлежностей;
- оплату Интернет-услуг, телефонной связи;
- оплату командировочных расходов, связанных с поездками педагогов на конкурсы, смотры, фестивали;
- оплату расходов по служебным командировкам;
- оплату транспортных услуг;
- оплату договоров на проведение текущего и капитального ремонта имущества, находящегося на балансе Учреждения;
- оплату участия учащихся Учреждения в конкурсах и фестивалях различного уровня;
- оплату стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах для преподавателей, концертмейстеров, административно-хозяйственного персонала;
- оплату договоров на оказание услуг охранными, экспертными, пожарными и санитарными организациями;
- оплату услуг в части информационно-технического обеспечения;
- оплату договоров на составление проектно-сметной документации и ее экспертизу;
- оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов и видеороликов, фотографий;
- подписку на периодические издания;
- приобретение лицензионного программного обеспечения;
- оплату налогов и сборов, пошлин, штрафов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- оплату лицензирования деятельности Учреждения;
- приобретение и сборку мебели;
- приобретение и обслуживание компьютеров и орг. техники;



- приобретение методической и нотной литературы для обеспечения учебного процесса;
- приобретение (пошив) театральных и концертных костюмов;
- приобретение инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря;
- приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, строительных материалов для текущего ремонта помещений Учреждения и других материальных запасов;
- выплаты надбавок, доплат педагогическим работникам и другим сотрудникам Учреждения;
- начисления на выплаты по оплате труда;
- установление различных видов материальной поддержки учащихся;
- решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Учреждения;
- приобретение необходимого Учреждению имущества.

6.4. Поступление на лицевой счет Учреждения целевых взносов, добровольных пожертвований не является основанием для уменьшения размера финансирования Учреждения за счет средств соответствующего бюджета.


## **7. Заключительные положения**

7.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из него из-за нежелания или невозможности родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

7.2. Директор Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования целевых взносов, добровольных пожертвований.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО  
«ЦТиР «Планета талантов»

  
« 09/01 » 01 М.В. Хорзеева  
2023 год

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБУ ДО  
«ЦТиР «Планета талантов»



М.Н. Козлова  
« 09/01 » 01 2023 год

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение  
специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты, а также защитными  
средствами в МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»

№ п/п	Профессия, должность по штатному расписанию	Перечень СИЗ	Нормы СИЗ	Период износа	Основание для выдачи СИЗ работнику: обязательных (согласно действующим нормам) бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механически воздействий или	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, Приложение Пункт 171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	на 1 год	
		Защитные средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	1 месяц	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н (ред. от 23.11.2017г.)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	1 месяц	

2.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, Приложение Пункт 19
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	на 1 год	
3.	Сторож (старший)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, Приложение Пункт 163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	на 1 год	
4.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, Приложение Пункт 21
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	на 1 год	
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, Приложение Пункт 135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	на 1 год	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	до износа	
		Щиток защитный лицевой или	1 шт.	до износа	
		Очки защитные	1 шт.	до износа	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	на 1 год	
6.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерства труда


		загрязнений и механических воздействий			и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, Приложение Пункт 23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	на 1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	на 1 год	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	на 1 год	
7.	Все сотрудники (в местах общего пользования)	Мыло туалетное, или жидкое мыло с дозатором	200 г 250мл	на 1 мес.	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н (ред. от 23.11.2017г.)

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО  
«ЦТиР «Планета талантов»

  
М.В. Хорзеева  
« 09 » 01 2023 год



УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора МБУ ДО  
«ЦТиР «Планета талантов»

  
М.Н. Козлова  
« 09 » 01 2023 год

## ПОЛОЖЕНИЕ об оказании платных услуг

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» и Уставом МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» (далее «Исполнитель»).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:  
«заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

«исполнитель» - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (к организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность);

«обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

«платные услуги» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);

1.3. К платным услугам, предоставляемым Исполнителем относятся: обучение по общеобразовательным программам для детей и взрослых, организация мероприятий, консультирование, организация слупов, слетов, лагерей и т.д. (далее - платная услуга).

1.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

1.5. Отказ заказчика от предлагаемых ему исполнителем дополнительных платных услуг, не предусмотренных в ранее заключенном сторонами договором, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг по ранее заключенному договору.

1.6. Исполнитель обязан обеспечить заказчику и обучающемуся оказание платных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

1.7. Стоимость платных услуг утверждается руководителем учреждения, на основании расчета цены на оказание платной услуги.

1.8. Увеличение стоимости платных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на

очередной финансовый год и плановый период.

1.9. Перечень платных услуг утверждается приказом директора учреждения.

## 2. Информация о платных услугах, порядок заключения договоров

2.1. Исполнитель, до заключения договора и в период его действия, предоставляет заказчику достоверную информацию об учреждении и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.2. Информация, предусмотренная пунктом 2.1, предоставляется исполнителем в месте фактического осуществления образовательной деятельности, а также в месте нахождения филиала организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. Исполнитель доводит до заказчика (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

а) наименование и место нахождения (юридический адрес) учреждения, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, сроках действия и органа, ее выдавшего;

б) уровень и направленность реализуемых дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

в) стоимость платных услуг;

г) порядок приема и требования к поступающим.

2.4. Исполнитель предоставляет для ознакомления по требованию заказчика:

а) Устав учреждения;

б) лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;

в) адрес и телефон учредителя образовательного учреждения.

2.4. Исполнитель заключает договор при наличии возможности оказать запрашиваемую заказчиком платную услугу.

2.5. Договор заключается в письменной форме и содержит следующие сведения:

а) полное наименование исполнителя - юридического лица;

б) место нахождения исполнителя;

в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;

г) место нахождения или место жительства заказчика;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика (или) представителя, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия заказчика (или) представителя;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида, и (или) направленности);

л) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

м) порядок изменения и расторжения договора;

н) другие необходимые сведения, связанные со спецификацией оказываемых платных образовательных услуг.

2.6. Договор составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у заказчика.

2.7. Заказчик обязан оплатить получаемые услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

2.8. Сведения указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

2.9. Режим занятий устанавливается исполнителем.

2.10. В учреждении приказом утверждается ответственный за ведение делопроизводства по платным услугам.

2.11. Все документы хранятся у ответственного, передаются другим лицам на хранение по акту приема-передачи.

2.12. Сотрудник учреждения, который является непосредственным исполнителем платной услуги, при необходимости проводит организационное собрание с заказчиками платной услуги, для согласования отдельных вопросов, не входящих в договор.

### 3. Ответственность исполнителя и заказчика

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору, Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

3.2. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной услуги), либо если во время оказания платных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных услуг и (или) закончить оказание платных услуг;

б) поручить оказать платные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) расторгнуть договор.

3.3. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

а) невыполнение обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

б) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

в) просрочка оплаты стоимости платных услуг в течение 1 месяца;

г) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3.4. Исполнитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время оказания платных дополнительных услуг в Центре.





Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью *444*

*одно с/р/е ч/м/д/е листа(ов)*

И.о. директора МБУ ДО «ЦТИР «Планета  
Талантов»

М.И. Козлова

