

Управление образования Администрации

г. Переславля-Залесского

муниципальное учреждение дополнительного образования

«Станция юных туристов»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оплаты труда работников**

**муниципального учреждения дополнительного образования**

**«Станция юных туристов»**

г. Переславль-Залесский, 2023

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения……………………………………………………………………………………... | 3 |
| 2. | Особенности оплаты труда педагогических работников…………………………………………… | 4 |
| 3. | Система оплаты труда работников…………………………………………………………………… | 6 |
| 4. | О выплатах стимулирующего характера ……………………………………………………………. | 7 |
|  | Приложение1 |  |
|  | Перечень выплат стимулирующего характера ……………………………………………………… | 8 |
|  | Приложение 2 |  |
|  | Перечень выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника………………………………………………………………………………………………. | 9 |
|  | Приложение 3 |  |
|  | Порядок установления выплат стимулирующего характера……………………………………….. | 10 |
|  | Приложение 4 |  |
|  | Порядок, перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера……………… | 11 |
|  | Приложение 5 |  |
|  | Балльно-рейтинговая оценка качества труда………………………………………………………… | 14 |
|  | Приложение 6 |  |
|  | Таблица оценки показателей эффективности деятельности педагога дополнительного образования…………………………………………………………………………………………….. | 15 |

Утверждено приказом директора

от 01.03.2023 г. № 21-К

**Положение**

**о системе оплаты труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Станция юных туристов»**

# 1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Станция юных туристов» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 и на основании Постановления Администрации городского округа города Переславля-Залесского Ярославской области от 02.02.2018 № ПОС. 03-0096/18 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации г. Переславля-Залесского», Постановления Администрации городского округа города Переславля-Залесского Ярославской области от 17.03.2020 № ПОС. 03-0422/20 «О внесении изменений в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 02.02.2018 № ПОС. 03-0096/18 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации г. Переславля-Залесского».

1.2. Положение определяет систему оплаты труда (далее - СОТ) работников муниципального учреждения дополнительного образования «Станция юных туристов» (далее – Учреждение).

1.3. Основными целями формирования СОТ работников являются:

а) повышение мотивации работников к качественному труду;

б) создание условий для привлечения высококвалифицированных специалистов;

в) расширение участия сотрудников в управлении учреждением.

1.4. Основными задачами формирования СОТ работников являются:

а) повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к

труду;

б) повышение эффективности и качества труда;

в) обеспечение взаимосвязи между качеством труда и доходом работника;

г) создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогических работников;

д) привлечение в Учреждение молодых кадров.

1.5. Формирование СОТ работников базируется на основных принципах:

а) обязательность соблюдения норм [трудового законодательства](garantf1://12025268.5/) Российской Федерации и

других нормативных правовых актов в области трудового права;

б) обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников

образовательных учреждений;

в) обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников,

качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;

г) материальное стимулирование повышения качества работы.

1.6. Учреждение, руководствуясь Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации г. Переславля-Залесского, утвержденной постановлением Администрации городского округа города Переславля-Залесского, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами, в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.7. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

# 2.Особенности оплаты труда педагогических работников

2.1. Выполнение работы педагогами дополнительного образования Учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (педагогической) деятельностью (нормируемая часть педагогической работы), которая выражается в фактическом объёме их учебной нагрузки, определяемом, согласно приказу Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

К другой части педагогической работы работников, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.2. Нормируемая часть педагогической определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

2.3. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения – «Режимом занятий обучающихся». Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий. После каждого академического часа теоретических занятий организовывается перерыв длительностью не менее 10 мин.

2.4. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью:

а) подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке образовательных программ;

б) ведение журнала;

в) организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи

родителям (законным представителям) обучающихся;

г) планами и графиками Учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

д) графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в конкурсах, состязаниях, спортивных и туристских соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

е) выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (заведование учебными кабинетами, мастерскими, музеем, учебно-опытным участком; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ;

ж) данным локальным нормативными актом Учреждения предусматриваются периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период осуществления образовательного процесса, которые организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха, а также для приведения в порядок рабочего места после окончания занятия.

С этой целью, педагоги дополнительного образования, в период проведения занятий (мероприятий), в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенностями работы, привлекаются к дежурству в Учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий (мероприятий) и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия (мероприятия).

# 3. Система оплаты труда работников Учреждения

3.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

* базовые оклады (базовые ставки заработной платы);
* повышающие коэффициенты;
* выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) - минимальный оклад (ставка) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, применяемый (применяемая) для расчета должностного оклада.

Повышающий коэффициент - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы).

Должностной оклад (ставка заработной платы) - базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, с учетом повышающих коэффициентов.

Выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными предусматриваемыми действующим законодательством. Виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются трудовым законодательством.

Для педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность предусмотрена доплата компенсационного характера за разницу в размере заработной платы, начисленной за объём учебной (преподавательской) нагрузки (начисленной исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут) и нормированной части педагогической работы, определённой в астрономических часах.

Выплаты стимулирующего характера включают в себя выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, особые условия работы (Приложение 1), выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, а также прочие выплаты стимулирующего характера (Приложение 3).

Выплаты за дополнительную работу, производятся в случае:

- выполнения сотрудником работы, не входящей в круг основных обязанностей работника. Перечень выплат за дополнительную работу приведён в Приложении 2 к настоящему Положению. Размеры выплат определяются в соответствии с фондом оплаты труда Учреждения.

* доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников. Размеры выплат определяются в соответствии с фондом оплаты труда Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников. (Приложение 6)

Конкретный объем средств, предусмотренный образовательному учреждению на выплаты стимулирующего характера, определяется Управлением образования Администрации г. Переславля-Залесского в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

* 1. Кроме вышеперечисленных выплат, Учреждение вправе осуществлять выплаты социального характера, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций (Приложение 4).
  2. Размер заработной платы руководителя Учреждения определяется учредителем.

# 4. О выплатах стимулирующего характера

4.1. Для определения размера выплат стимулирующего характера в учреждении разработана балльно-рейтинговая система оценки качества труда педагогических работников (Приложение 5). Порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливается локальным актом Учреждения самостоятельно, (Приложение 3), при участии Комиссии (далее Комиссия) по балльно-рейтинговой системе оценки результатов труда педагогических работников МУ ДО «Станция юных туристов», обеспечивающей демократический характер управления.

4.2. Педагоги дополнительного образования представляют в Комиссию отчёты о деятельности, являющиеся основанием для установления выплат.

4.3. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с показателями эффективности их деятельности, на основании протокола Комиссии.

4.4. При отсутствии или недостатке средств фонда оплаты труда Учреждения, руководитель вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить, либо отменить их.

4.5. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены в случае нарушения трудовой дисциплины (систематических опозданий, отсутствие на рабочем месте без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей, приказов руководителя учреждения) сроком на один учебный год, четверть, месяц на основании приказа руководителя Учреждения.

4.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производятся на основании приказа Управления образования Администрации г. Переславля-Залесского, в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

**Приложение 1**

## Перечень выплат стимулирующего характера

## в МУ ДО «Станция юных туристов»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Категория работников**  **и условия предоставления ежемесячных выплат стимулирующего**  **характера** | **Размер ежемесячных выплат,**  **рублей/размер**  **надбавок к**  **должностному окладу, процентов** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации (медали, почетные звания) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности\* | 10% |
| 2. | Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации | 15% |
| 3. | Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю Учреждения\* | 20% |
| 4. | Педагогические и руководящие работники Учреждения, имеющие ученую степень: |  |
| - кандидата наук | 3000 руб. |
| - доктора наук | 7000 руб. |
| В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки  В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки |  |

**Примечание к таблице**. При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3, надбавка к должностному окладу устанавливается только по основанию, предусмотренному пунктом 3.

**Приложение 2**

## Перечень выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника МУ ДО «Станция юных туристов»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nп/п** | **Перечень выплат** | **Размер выплат**  **(процент к должностному окладу)** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Выплаты за заведование оборудованными учебными кабинетами, мастерскими, музеем, опытным участком и т.п. | до 15 |
| 2. | Выплаты за осуществление руководства комиссиями, методическими и другими объединениями по профилю деятельности учреждения | до 20 |
| 3. | Выплаты за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за совмещение профессий (должностей), за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников | размеры доплат устанавливаются в трудовом договоре по соглашению сторон |
| 4. | Иные выплаты | размеры доплат определяются учреждением |

**Приложение 3**

## Порядок

## установления выплат стимулирующего характера работникам

## МУ ДО «Станция юных туристов»

1. **Общие положения** 
   1. Данный Порядок устанавливает правила, перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера (далее - выплаты) работникам Учреждения.
   2. Выплаты устанавливаются в целях повышения мотивации работников Учреждения к качественному результативному труду и развития их творческой активности и инициативы.
   3. Выплаты устанавливаются в виде стимулирующих надбавок, разовых вознаграждений и премий.
      1. Педагогическим работникам стимулирующие надбавки устанавливаются на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности педагогических работников Учреждения, устанавливаются Комиссией по балльно-рейтинговой системе оценки результатов труда педагогических работников МУ ДО «Станция юных туристов», согласно оценочной таблице дважды в год: в сентябре и мае и утверждаются приказом директора.
      2. Разовое (единовременное) премирование (вознаграждение) отличившихся работников образовательного учреждения может осуществляться:
         * за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
         * по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год);
         * за безупречную продолжительную трудовую деятельность;
         * за проведение разовых мероприятий в масштабе образовательного учреждения;
         * по иным основаниям, предусмотренным локальными нормативными актами Учреждения.
      3. Премии выплачиваются к следующим датам:
         * по итогам календарного года;
         * ко Дню защитника Отечества (сотрудникам-мужчинам),
         * к Международному женскому дню (сотрудницам-женщинам);
         * ко Дню знаний, 1 сентября
         * ко Всемирному Дню туризма - 27 сентября;
         * к профессиональному празднику – 5 октября – День учителя;
         * ко Дню народного единства, 4 ноября
         * к юбилейным датам (50, 55,60 и т.д. лет).
   4. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда Учреждения в соответствии с настоящим Порядком, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждением.

## 2. Условия назначения выплат работникам

2.1. Основанием для выплат стимулирующего характера педагогическим работникам является итоговый протокол заседания комиссии, по балльно-рейтинговой оценке, результатов труда педагогических работников учреждения.

2.2. Основанием для разовых (единовременных) выплат и премирования (вознаграждения) является значимый результат деятельности работника, ходатайство заместителя директора, приказ руководителя Учреждения.

1. 3. Также педагогическим работникам могут устанавливаться следующие выплаты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Наименование выплаты** | **Размер надбавок к должностному окладу, процентов** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | За организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся | до 10% (при наличии подтверждающих документов) |
| 2. | За выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений) | до 15% (при наличии подтверждающих документов) |
| 3. | За руководство детскими объединениями на базе МУ ДО "Станция юных туристов" (клуб, творческая мастерская, общество, детская студия и т.п.) по основным направлениям деятельности МУ ДО "Станция юных туристов" за рамками муниципального задания. | до 30% (приказ руководителя  учреждения) |
| 4. | За периодические кратковременные дежурства в учреждении в период осуществления образовательного процесса, в том числе во время перерывов между занятиями | до 10% (график дежурств, приказ руководителя) |
| 5. | За организацию работы по привлечению внебюджетных средств на развитие материально-технической базы учреждения, проведение мероприятий, направленных на достижение уставных целей МУ ДО «Станция юных туристов» | до 30% (при наличие подтверждающих документов) |

2.4. Продолжительность времени, в течение которого работникам производятся выплаты стимулирующего характера, устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения.

2.5. Перечень показателей для установления выплат педагогам дополнительного образования приводится в оценочной таблице для педагогов дополнительного образования, утверждённой приказом директора Учреждения (Приложение 6);

* 1. Выплаты в виде стимулирующих надбавок для педагогов дополнительного образования устанавливаются на основании протокола заседания комиссии, по балльно-рейтинговой оценке, приказа директора Учреждения.
  2. Для каждого из сотрудников учреждения на основании трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору, уточняются и конкретизируются его трудовая функция, размер стимулирующих выплат, постоянных доплат и разовых вознаграждений. Условия установления и получения стимулирующих выплат должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

**Приложение 4**

**Порядок, перечень и условия осуществления выплат социального характера**

## работникам МУ ДО «Станция юных туристов»

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты социального характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование выплаты** | **Условия осуществления выплаты** |
| 1.1. | материальная помощь в связи со смертью работника или члена его семьи | заявление работника или члена его семьи (в случае смерти работника), предоставление свидетельства о смерти |
| 1.2. | материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением или при заболевании работника | заявление работника, предоставление выписки из медицинской карты, документов,  подтверждающих расходы на лечение |
| 1.3. | материальная помощь в связи с стихийным бедствием или трагическим обстоятельством | заявление работника, документы, подтверждающие возникновение обстоятельств, послуживших основанием для обращения |
| 1.4. | материальная помощь в связи с юбилейной датой | заявление работника |
| 1.5. | единовременная выплата в связи с наступлением знаменательного события (рождение ребенка; вступлением в первый брак; окончание педагогической деятельности по стажу или по возрасту; достижение юбилейного стажа работы в данном образовательном учреждении; получение областных, российских наград, знака «За честь и достоинство» | ходатайство руководителя структурного подразделения, в котором трудится работник, об установлении выплаты |
| 1.6. | материальная помощь к отпуску | заявление работника |

1. Выплаты социального характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения.
2. Выплаты социального характера осуществляются при наличии средств экономии фонда оплаты труда.

**Приложение 5**

## Балльно-рейтинговая система

## оценки качества труда педагогических работников

## МУ ДО «Станция юных туристов»

1. Для определения соответствия деятельности работника критериям качества, принятым в Учреждении, применяется методика балльно-рейтинговой оценки качества.
2. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат педагогическим работникам при балльно-рейтинговой системе являются:

а) сохранение контингента обучающихся;

б) результативность участия детей в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах всех

уровней;

в) воспитание обучающихся, отсутствие конфликтных ситуаций;

д) научно-методическая деятельность, направленная на повышение качества

образовательного процесса;

е) удовлетворённость образовательной услугой родителей воспитанников.

Перечень критериев (показателей) может быть изменен на основании приказа директора Учреждения.

1. По каждому критерию разработана система показателей, параметры показателя, исчисляемые в баллах.
2. Для вновь принятых педагогов устанавливается доплата в размере среднего балла по результатам работы предыдущей Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.
3. Определение размера средств, приходящихся на поощрительные выплаты одного работника, производится в следующем порядке:

- проведение балльно - рейтинговой оценки результатов деятельности работников с

использованием баллов по установленным критериям. Результатом оценки является сводный «балльный» список работников.

Для определения «стоимости» 1 балла сумму средств фонда надбавок, приходящихся на соответствующую категорию работников, нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали работники.

1. Расчёт персональной надбавки работника проводится путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.
2. С учётом имеющегося у Учреждения размера средств стимулирующей части фонда оплаты труда, стоимость балла может быть изменена на основании приказа руководителя Учреждения.

**Приложение 6**

**ТАБЛИЦА**

**оценки показателей эффективности деятельности педагога дополнительного образования**

**за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О. педагога\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название объединения (названия объединений) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Показатель | Кол-во баллов | | Подтверждающие документы (ресурсы) | | Итог | | Административная отметка |
| 1. | Участие в оздоровительной кампании | Работа на отрядах | до 10 баллов | | Аналитическая справка начальника лагеря | |  | |  |
| Проведение мероприятий  (мастер-классов) | до 2х баллов | |
| 2. | Платные образовательные программы | Разработка платных программ | 2 балла | | Аналитическая справка администрации | |  | |  |
| Реализация платных программ | до 10 баллов | |
| 3. | Исполнительская дисциплина | - своевременная (до 15 июля текущего года) корректировка образовательных программ и предоставление их для размещения на портале ПФДО; | Есть программа  +1 балл  Нет программы  - 1 балл | | База данных АСИОУ, портал ПФДО, аналитическая справка администрации | |  | |  |
| - в случае перехода на дистанционное обучение, своевременное предоставление учебных материалов; | +1 балл  - 1 балл | |  | |  |
| - своевременное, по форме,предоставление (до 10 сентября текущего года) информации о комплектовании групп на новый учебный год | +1 балл  - 1 балл | |  | |  |
| - участие в работе (посещение)  педагогических советов, планёрок, собраний трудового коллектива; | +1 балл  - 1 балл | |  | |  |
| - своевременное до 30 числа текущего месяца предоставление журналов на проверку | +1 балл  - 1 балл | |  | |  |
| - своевременное до 25 числа текущего месяца предоставление информации об изменении состава учебных групп (зачисление-отчисление) | 1 балл | |  | |  |
| 4. | Краткосрочные программы | Разработка краткосрочных  образовательных программ | до 2 баллов | | Документальное подтверждение, справка администрации | |  | |  |
| Реализация краткосрочных  образовательных программ | до 5 баллов | |
| 5. | Результат аудиторской проверки ревизорской группой УО | Отсутствие замечаний в ходе  аудиторской проверки | 0 баллов | | Справка ревизорской группы УО | |  | |  |
| Наличие замечаний | за каждый пункт  минус 2 балла | |
| 6. | Участие в массовых мероприятиях МУ ДО СЮТ | % соотношение численности обучающихся в объединении  к количеству участвующих в массовом мероприятиии | Менее 75% - 0 балов  Более 75% - 5 баллов | | Списки участников, протоколы соревнований | |  | |  |
| 7. | Участие  обучающихся в мероприятиях различного уровня: | Муниципальный  Региональный  заочно  очно  Всероссийский  заочно  очно  Международный | 1  2  4  2  5  6 | | Подтверждающие документы:  при отсутствии результата сертификат участия | |  | |  |
| 8. | Результативность (количество победителей и призёров) участия обучающихся в мероприятиях различного уровня: | за результаты в мероприятиях  муниципального уровня | 2 балла | | Подтверждающие документы (грамоты, дипломы, приказы) | |  | |  |
| за результаты в мероприятиях регионального уровня в заочной форме  в очной форме | 2 балл  3 балла | |
| за результаты в мероприятиях федерального уровня в заочной форме  за результаты в мероприятиях федерального уровня в очной форме  за результаты в мероприятиях международного уровня в заочной форме | 3 балла  4 балла  4 балла | |
| 9. | Результативная реализация дополнительных образовательных общеразвивающих программ, соответствующих туристско-краеведческой направленности | Есть программы  Нет программ | 1 балл  0 балл | | Аналитическая справка администрации | |  | |  |
| 10. | Реализация индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одарённые дети) | 1-2 человека  3-5 человек  более 5 человек | 1 балл  2 балла  3, но не более трёх б | | Подтверждающие документы | |  | |  |
| 11. | Систематическая работа с родителями обучающихся: | ведение родительских чатов, | 0,5 б | |  | |  | |  |
| привлечение родителей к участию в мероприятиях, | 1 б за мероприятие, но не более трёх | | Подтверждающие документы | |  | |  |
| 12. | Участие в организации и проведении социально-значимых мероприятий (проекты, программы, волонтёрство) | Уровень учреждения:  Муниципальный уровень  Региональный, федеральный, международный уровень | 1 балл  2 балла  3 балла | | Подтверждающие документы | |  | |  |
| 13. | Своевременное предоставление заведующему хозяйством заявки на расходные материалы для обеспечения учебного процесса в срок до 01.01, 01.04, 01.06, 01.10 |  | до 2 баллов | | Справка заведующего хозяйством | |  | |  |
| 14. | Повышение квалификации педагогическими работниками в отчётный период как педагог ДО | повышает свою квалификацию (посещает курсы, семинары, круглые столы и выступает с информацией о пройденных  КПК) | 1 балл | | Подтверждающие документы | |  | |  |
| 15. | Наличие публикаций:  - по обобщению и распространению педагогического опыта по профилю деятельности детского объединения в сети Интернет | Наличие  Отсутствие | 1 балл за публикацию  0 балов | | Подтверждающие документы (грамота, диплом, свидетельство от Интернет-ресурса**)** | |  | |  |
| 16. | Систематическое (еженедельное) размещение информации о деятельности детских объединений на странице МУ ДО СЮТ в социальной сети Вк | Наличие  Отсутствие | 1 балл  0 баллов | | Справка администрации | |  | |  |
| 17. | Участие в качестве эксперта в составе комиссий  (в т.ч. аттестационных), жюри | Участие | 1 балл | | Подтверждающие документы | |  | |  |
| 18. | Участие в коллективных мероприятиях МУ ДО СЮТ (проведение субботников, генеральной уборки и т.п.) | Участие | 1 балл | | Справка администрации | |  | |  |
| 19. | Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства, фестивалях, национальных проектах и т.п. как педагог дополнительного образования МУ ДО «Станция юных туристов» муниципального уровня регионального уровня всероссийского уровня | участие на муниципальном уровне | 1 б за участие, но не более трёх | | Подтверждающие документы | |  | |  |
| участие на региональном уровне | 2 б за участие, но не более четырёх | |
| участие на всероссийском уровне | 3 б за участие, но  не более шести | |
| 20. | Дополнительные результаты, не учтённые в перечне показателей |  | До 5 баллов | | Подтверждающие документы, коллегиальное решение комиссии | |  | |  |
|  | Максимальное количество баллов | |  |  | |  | |  | |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

С результатами заседания комиссии ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата