

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

по регулированию социально-трудовых отношений на 2021-2024 гг.
между работодателем и работниками

бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
города Омска «Центр творческого развития и гуманитарного образования
«Перспектива»

Принят на общем
собрании
работников учреждения
Протокол № 4
от 22.03.2022 года



От работодателя: В.В. Шестаков От работников:

Директор бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного
образования города Омска
«Центр творческого
развития и гуманитарного
образования «Перспектива»

Председатель первичной
профсоюзной организации
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования города Омска
«Центр творческого
развития и гуманитарного
образования «Перспектива»

В.В. Шестаков

Е.А. Наземкина

22 марта 2022 г.

22 марта 2022 г.



ИЗМЕНЕНИЯ
в Положение об оплате труда работников
бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования города Омска Центр творческого развития и гуманитарного
образования «Перспектива»
(редакция № 9)

Внести изменения в Положение об оплате труда работников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска Центр творческого развития и гуманитарного образования «Перспектива»:

1. Приложение № 1 «Размеры окладов, ставок заработной платы работников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Перспектива» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящим изменениям.
2. Приложение № 2 «Перечень наименований и размеры выплат стимулирующего характера работникам бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Перспектива», кроме педагогов дополнительного образования, заместителей директора, главного бухгалтера, к Приложению об оплате труда работников БОУ ДО г. Омска «ЦТРИГО «Перспектива» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящим изменениям.
3. Приложение № 3 «Целевые показатели эффективности деятельности методистов бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Перспектива» к Приложению об оплате труда работников БОУ ДО г. Омска «ЦТРИГО «Перспектива» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящим изменениям.
4. Распространить действие настоящих изменений на правоотношения, возникшие с 1 октября 2021 года.
5. Пункт 3 приложения 1 к Положению об оплате труда работников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Перспектива» изложить в следующей редакции: «3. Поступившим на работу (по основному

месту работы) в образовательное учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или)

квалификации, в течение первых трех лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника:

- в первый год работы – на 30 процентов;
- от 1 года до 2 лет работы включительно – на 40 процентов;
- от 2 лет до 3 лет работы включительно – на 60 процентов».

2. Распространить действие подпункта 1 пункта 1 настоящих изменений на правоотношения, возникшие с 1 октября 2021 года.

3. Распространить действие подпункта 2 пункта 1 настоящих изменений на правоотношения, возникшие с 30 декабря 2021 года.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
города Омска «Центр творческого
развития и гуманитарного
образования «Перспектива»

РАЗМЕРЫ

окладов, ставок заработной платы работников бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования города Омска
«Центр творческого развития и гуманитарного образования «Перспектива»

№ п/п	Наименование должности	Наименование должности	Размеры окладов, ставок заработной платы <*> (в рублях)
1	2	3	4
		Профессиональная квалификационная группа «должности педагогических работников	
1.	Педагогические работники	2 квалификационный уровень	6584
		Педагог дополнительного образования	
		Педагог-организатор	
		Концертмейстер	6757
		3 квалификационный уровень	
Методист			
2.	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	5418
		1 квалификационный уровень	
		Делопроизводитель	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	6258
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	6911
		1 квалификационный уровень	
		Бухгалтер	
		Инженер-программист	
		Специалист по кадрам	
		Специалист	
		Инженер по охране труда и технике безопасности	
Экономист			
2 квалификационный уровень	7472		
Специалист (по кадрам) второй категории			
3.		1 квалификационный уровень	

	Руководители структурных подразделений	Заведующий структурным подразделением: - отделом - сектором	7809
4.	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессии рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Дворник 1-го разряда	5038
		Уборщик служебных помещений 1-го разряда	5038
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2-го разряда	5225
		Сторож (вахтер)	5225
		Плотник 3-го разряда	5412
		Слесарь-сантехник 3-го разряда	5412
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
		2 квалификационный уровень	
		Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4-го разряда	5598

Примечание:

- при определении в трудовом договоре размер оклада (ставки заработной платы) устанавливаются выше следующим работникам:

1) педагогическим работникам:

- имеющим первую квалификационную категорию – на 10 процентов;
- имеющим высшую квалификационную категорию – на 20 процентов;
- имеющим ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
доктора наук – на 25 процентов;
кандидата наук – на 15 процентов;

2) основным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической деятельности в образовательном учреждении:

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов оклада, ставки заработной платы;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов оклада, ставки заработной платы;
- свыше 10 лет – на 20 процентов оклада, ставки заработной платы.

3) Поступившим впервые на работу (по основному месту работы) в образовательное учреждение в соответствии с уровнем образования и (или)

квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы и имеющим стаж педагогической работы:

- до 1 года включительно, - на 20 процентов;
- от 1 года до 2 лет включительно, - на 40 процентов;
- от 2 лет до 3 лет включительно, - на 60 процентов.

Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Перспектива»

ПЕРЕЧЕНЬ

наименований и размеры выплат стимулирующего характера работникам бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Перспектива», кроме педагогов дополнительного образования, заместителей директора и главного бухгалтера

Показатель эффективности работы, при достижении которого выплаты стимулирующего характера производятся непедагогическому персоналу	Максимальный размер выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу)
1 Специалисты, делопроизводитель, специалист по кадрам, специалист по кадрам 2 категории, инженер по охране труда и технике безопасности,	
1.1 подготовка локальных актов, направленных на совершенствование образовательного процесса, деятельности Учреждения	100
1.2 обеспечение деятельности структурных подразделений: разработка инструктивно-методических и регламентирующих документов;	100
1.3 соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности, иной информации	100
1.4 высокий уровень организации работы по безопасности жизнедеятельности учреждения	100
1.5 компенсация прохождения углубленного осмотра врача-психиатра, врача-нарколога (в соответствии с требованиями), курсовая подготовка, по направлению руководителя (очередная и внеочередная)	Полная сумма понесенных затрат, в соответствии с подтверждающими документами
1.6 использование личного транспорта для	Полная сумма

производственных нужд	понесенных затрат, в соответствии с путевым листом
1.7 выполнение работы не входящей в должностные обязанности	300
1.8 разработка и проведение мероприятий, обеспечивающих эффективное расходование материальных запасов	100
1.9 оперативность выполнения различного рода печатных работ, распечатывание большого количества методических материалов	
От 1000 до 9999 листов	100
От 10000 до 19999 листов	200
От 20000 до 29999 листов	300
Больше 30 000	400
1.10 Отсутствие замечаний по организации учетной политики, делопроизводства, к исполнению должностных обязанностей.	100
1.11 Взаимозаменяемость. Выполнение работ временно отсутствующего сотрудника	
От 1 до 5 дней	20
От 6 до 11 дней	30
От 12 до 20 дней	40
От 20 до 30 дней	50
1.12 своевременная подготовка ответов на запросы в заинтересованные ведомства	5
1.13 качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации	1
1.14 заполнение документации в бумажном и электронном формате (одновременно)	1
1.15 содержание в чистоте рабочее место	1
1.16 ведение индивидуального журнала исходящей и входящей документации	1
1.17 выплата в соответствии с ТК РФ (минимальный размер оплаты труда)	Доплата до уровня МРОТ
2 Инженеры-программисты	
2.1 увеличение количества библиографических записей, внесённых в электронный каталог	
До 1000	100
До 2000	200
До 3000	300

До 4000	400
Свыше 5000	500
2.2 качественное, своевременное и бесперебойное обслуживание компьютерного, серверного, коммутационного оборудования и программного обеспечения - Сервер - Точка доступа 1 (ОМКО) - Точка доступа 2 (НМО)	20 100 100
2.3 использование личного транспорта для производственных нужд	Полная сумма понесенных затрат, в соответствии с путевым листом
2.4 компенсация прохождения углубленного осмотра врача-психиатра, врача-нарколога (в соответствии с требованиями), курсовая подготовка, по направлению руководителя (очередная и внеочередная)	Полная сумма понесенных затрат, в соответствии с подтверждающими документами
2.5 внедрение автоматизации в процессы отделов ОО, по улучшению условий труда, техники безопасности. За один отдел.	200
2.6 выполнение работы не входящей в должностные обязанности	300
2.7 мониторинг рынка и внедрение новых технологий и программного обеспечения (пользовательского и серверного) в практику работы ОО и обучение сотрудников работе с ним.	100
2.8 своевременная подготовка ответов на запросы в заинтересованные ведомства	5
2.9 качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации	1
2.10 заполнение документации в бумажном и электронном формате (одновременно)	1
2.11 содержание в чистоте рабочее место	2
2.12 ведение индивидуального журнала исходящей и входящей документации	1
2.13 техническая поддержка мероприятий, проводимых ОО и Учредителем	10
2.14 Взаимозаменяемость. Выполнение работ временно отсутствующего сотрудника От 1 до 5 дней От 6 до 11 дней	50 60

От 12 до 20 дней	80
От 20 до 30 дней	100
2.15 Выплата в соответствии с ТК РФ (минимальный размер оплаты труда)	Доплата до уровня МРОТ
3 Дворник, сторожа (вахтеры), плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, слесарь-сантехник, уборщик служебных помещений, электромонтер	
3.1 высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийной ситуации на закрепленном участке работы	100
3.2 активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	10
3.3 работа по благоустройству и озеленению территории, проведение благоустроительных работ на территории учреждения	100
3.4 стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние помещений учреждения	100
3.5 сохранность инвентаря и оборудования	20
3.6 высокий уровень организации работы по безопасности жизнедеятельности учреждения	10
3.7 использование личного транспорта для производственных нужд	Полная сумма понесенных затрат, в соответствии с путевым листом
3.8 компенсация прохождения углубленного осмотра врача-психиатра, врача-нарколога (в соответствии с требованиями), курсовая подготовка, по направлению руководителя (очередная и внеочередная)	Полная сумма понесенных затрат, в соответствии с подтверждающими документами
3.9 выполнение работы не входящей в должностные обязанности	300
3.10 выполнение опасных и сложных ремонтных работ	400
3.11 работа по благоустройству на прилегающих к зданию территориях	200
3.12 выполнение строительных работ на высоте более 1,5 метров	500
3.13 участие в генеральных уборках (санитарных днях) в ОО	4
3.14 содержание в чистоте рабочее место	5
3.15 полив цветов (за один кабинет)	1
3.16 перенос с помещения в помещение строительных лесов	1

3.17 мелкий ремонт инвентаря	2
3.18 заполнение дополнительной документации	1
3.19 Выплата в соответствии с ТК РФ (минимальный размер оплаты труда)	Доплата до уровня МРОТ
4 Заведующий хозяйством, заведующий отделом, заведующий сектором	
4.1 высокий уровень организации работы по безопасности жизнедеятельности учреждения	100
4.2 высокий уровень организации работы учреждения по ГО и ЧС	100
4.3 использование личного транспорта для производственных нужд	Полная сумма понесенных затрат, в соответствии с путевым листом (Форма прилагается)
4.4 расширение сферы дополнительных платных услуг как внутреннего ресурса финансирования ОО	100
4.5 выполнение работы не входящей в должностные обязанности	1-300
4.6 внедрение автоматизации в процессы отделов ОО, по улучшению условий труда, техники безопасности.	200
4.7 разработка и проведение мероприятий, обеспечивающих эффективное расходование материальных запасов	100
4.8 полнота нормативной базы и её соответствие современному законодательству (подготовка регламентирующих документов по курируемым направлениям деятельности); Составление перспективных, текущих планов (с учётом нормирования) и контроль за их выполнением.	100
4.9 своевременность заключения договоров по содержанию здания. Осуществление контроля по исполнению договоров, доставка финансовых документов для оплаты услуг.	100
4.10 своевременная подготовка ответов на запросы в заинтересованные ведомства	5
4.11 качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации	3
4.12 заполнение документации в бумажном и электронном формате (одновременно)	1
4.13 содержание в чистоте рабочее место	1
4.14 ведение индивидуального журнала исходящей и входящей документации	2

4.15 Выплата в соответствии с ТК РФ (минимальный размер оплаты труда)	Доплата до уровня МРОТ
5 Экономисты, ведущий бухгалтер	
5.1 исполнение бюджетных обязательств в части своевременного, полного и эффективного расходования бюджетных средств	100
5.2 соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности, иной информации	100
5.3 использование личного транспорта для производственных нужд	Полная сумма понесенных затрат, в соответствии с путевым листом
5.4 расширение сферы дополнительных платных услуг как внутреннего ресурса финансирования ОО	50
5.5 компенсация прохождения углубленного осмотра врача-психиатра, врача-нарколога (в соответствии с требованиями), курсовая подготовка, по направлению руководителя (очередная и внеочередная)	Полная сумма понесенных затрат, в соответствии с подтверждающими документами
5.6 выполнение работы не входящей в должностные обязанности	300
5.7 динамика выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и целевых показателей (индикаторов) эффективности работы ОО по отношению к показателям предыдущих двух-трех лет	100
5.8 отсутствие замечаний по организации учетной политики, делопроизводства, к исполнению должностных обязанностей.	100
5.9 своевременность заключения договоров по содержанию здания. Осуществление контроля по исполнению договоров, доставка финансовых документов для оплаты услуг.	100
5.10 отслеживание и анализ дебиторской и кредиторской задолженности	
- отсутствие дебиторской и кредиторской несанкционированной задолженности (акты сверок с поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами)	20
- ведение анализа дебиторской и кредиторской задолженности наличие	10
- предложений по ликвидации задолженности	2
5.11 отсутствие нарушений по движению материальных	20

ценностей (списание, передача, постановка на баланс)	
5. 12 соблюдение сроков и достоверности бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (ежемесячной, квартальной, годовой), в том числе по обслуживаемым учреждениям	30
5.13 обеспечение методического сопровождения правильности начисления заработной платы работников бюджетных учреждений	50
5.14 своевременная подготовка ответов на запросы в заинтересованные ведомства	5
5.15 качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации	1
5.16 заполнение документации в бумажном и электронном формате (одновременно)	1
5.17 содержание в чистоте рабочее место	1
5.18 ведение индивидуального журнала исходящей и входящей документации	2
5.19 выплата в соответствии с ТК РФ (минимальный размер оплаты труда)	Доплата до уровня МРОТ
6 Методисты	
6.1 расширение сферы дополнительных платных услуг как внутреннего ресурса финансирования ОО	200
6.2 выполнение работы не входящей в должностные обязанности	100
6.3 своевременная подготовка ответов на запросы в заинтересованные ведомства	5
6.4 качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации	1
6.5 заполнение документации в бумажном и электронном формате (одновременно)	1
6.6 содержание в чистоте рабочее место	1
6.7 ведение индивидуального журнала исходящей и входящей документации	2
6.8 выплата в соответствии с ТК РФ (минимальный размер оплаты труда)	Доплата до уровня МРОТ
6.9 компенсация прохождения углубленного осмотра врача-психиатра, врача-нарколога (в соответствии с требованиями), курсовая подготовка, по направлению руководителя (очередная и внеочередная)	Полная сумма понесенных затрат, в соответствии с подтверждающими документами
6.10 подготовка локальных актов, направленных на совершенствование образовательного процесса, деятельности Учреждения	100

6.11 обеспечение деятельности структурных подразделений: разработка инструктивно-методических и регламентирующих документов;	100
--	-----

Размер стимулирующих выплат в месяц на одного сотрудника не ограничен. Выплаты производятся на основании служебной записки руководителя структурного подразделения.

Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Перспектива»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

деятельности методистов бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Перспектива»

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии эффективности	Измерители и баллы
1	Организация и проведение массовых мероприятий по обобщению положительного педагогического опыта, согласованных с руководителем	в отчетный период проводились массовые методические мероприятия	- мероприятие муниципального уровня - 20 - мероприятие регионального уровня – 30 - мероприятие международного уровня – 50
2	Методист является руководителем действующего в отчетный период проекта (регионального подпроекта, муниципального проекта) Ежемесячно.	- проводилась работа по организации и реализации инновационного проекта: - регионального подпроекта, - муниципального проекта.	30 20
3	Методист является участником действующего в отчетный период проекта (регионального подпроекта, муниципального проекта)	- проводилась работа по реализации инновационного проекта: - регионального подпроекта, - муниципального проекта.	8 5

4	Разовое участие в работе инновационных, экспериментальных и других площадок (РиПИНКО) вне учреждения (при наличии продукта)	Разовое участие (при наличии продукта)	5
5	Систематическое, продуктивное участие в работе инновационных, экспериментальных и других площадок (РиПИНКО) вне учреждения (при наличии продукта деятельности, ежемесячно)	Систематическое, продуктивное участие (при наличии продукта деятельности, ежемесячно)	10
6	Руководство экспериментальной площадкой (РиПИНКО) Ежемесячно	Количество организованных заседаний в месяц (с участием администрации) 1-2 3-4	20 30
7	Работа по организации и(или) проведению школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников, олимпиады школьных навыков	в отчетный период организовывалась и(или) велась работа по проведению школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников, олимпиады школьных навыков	да: - разработка заданий школьного этапа – 10 за 1 предмет, - формирование списков жюри муниципального этапа – 5 за 1 предмет, - проведение муниципального этапа 6
	Представление и распространение эффективного опыта работы ассоциации учителей -предметников, и(или) собственного опыта (очное участие)	в отчетный период опыт работы АУП, учреждения и(или) опыт работы методиста был представлен и(или) распространен на	

		муниципальном региональном, федеральном, международном уровне	да – 3, да – 5, да – 10, да – 25,
	Выпуск публикаций и (или) сборников методических материалов	за отчетный период имеется публикация: газета и(или) статья и(или) сборник методических материалов	да: - газета (электронный вариант) – 1, - газета, сборник, (бумажный вариант) – 5, - статья в сборнике центра «Перспектива» - 3, - статья в электронном или печатном сборнике вне учреждения – 3- 5, - выпуск сборника методических материалов – 10,
	Участие в работе жюри	в отчетный период осуществлено участие в работе жюри	да – 5,
	Организация социального партнерства	в отчетный период заключен договор о социальном партнерстве и (или) сотрудничестве, план совместной работы (утвержден руководителем)	да – 5,
	Участие в организации и проведении мониторинга образовательных достижений обучающихся (только для методистов научно- методического отдела)	в отчетный период осуществлялось участие в организации и проведении мониторинга образовательных достижений	да: - разработка КИМов по одному предмету – 10, - проверка работ по одному предмету – 10, - подготовка анализа

		обучающихся	и справки по одному предмету – 5
Выполнение поручений директора в отчетный период (по решению руководителя организации) Ежемесячно, кроме разработки проектов.	- в отчетный период были качественно выполнены отдельные поручения директора		
	- мониторинг программ развития ОО (не менее 8 в месяц, программы развития более 70 листов каждая);		До 400
	- разработка и утверждение муниципального проекта (оплата по факту);		До 300
	- разработка локальной документации для учреждения;		До 200
	- разработка локальной документации для ОО города Омска;		До 200
	- организация мероприятий на базе других ОО;		До 100
Организация мероприятий, согласованных с руководителем организации, повышающих имидж учреждения	- экспертиза материалов (документов, за один, не более 10 листов);		10
	Более 10 листов		20
	- в отчетный период мероприятия имеются и проведены. Количество принявших участие не менее 100 человек		200
Консалтинговые услуги	не менее 50		100
	менее 50		50
Консалтинговые услуги	муниципальный этап		

участникам конкурсов профессионального мастерства (оплачивается в расчете за одного конкурсанта)	- заочный тур	2
	- очный тур	2
	региональный этап	
	- заочный тур	2
Тьюторское сопровождение участников конкурсов профессионального мастерства (оплачивается в расчете за одного конкурсанта)	муниципальный этап	10
	региональный этап	15
Призовое место сопровождаемого конкурсанта на региональном этапе	Наличие	100
Призовое место сопровождаемого конкурсанта на Федеральном этапе	Наличие	200
Привлечение внебюджетных средств в организацию (при наличии договора оказания платных образовательных услуг)	До 10 000	10
	10 000 – 20 000	15
	20 000 – 30 000	20
	более 30 000	30
Привлечение грантовых средств в организацию (разово за каждый грант)	До 50 000	20
	50 000 – 100 000	30
	100 000 – 300 000	40
	более 300 000	50
Корректировка, редакция документов различных направлений деятельности учреждения	- внутрисистемные	20
	- внутренние	10
Разработка и сопровождение муниципальных, региональных мероприятий по направлению WorldSkills International (ежемесячно)	Разработка	100
	Реализация	100
Полное сопровождение ОО, показывающих стабильно низкие		5

результаты ГИА, включенных в муниципальный план по повышению качества образования, а также школ, демонстрирующих признаки необъективности по результатам мониторингов и ВПР (ежемесячно, за одну школу)		
Подготовка к размещению методических и информационных материалов на официальном сайте ОО (статьи, развернутые заметки о конкурсах, методических мероприятиях и т.д)		5
Подготовка документации к сдаче в архив		5
Помощь в оформлении и ведении документации по гражданской обороне и антитеррористической защите		10
Помощь в оформлении и ведении документации по охране труда		10
Помощь в оформлении и ведении документации по медицинским осмотрам и ведению медицинских книжек		10
Оперативное размещение информации на официальном сайте по Всероссийской олимпиаде школьников		25

<p>За результативность работы по реализации методической деятельности с применением дистанционных технологий (разработка алгоритмов, шаблонов, сценариев и т.д)</p>	<p>Составление методических разработок (за одну)</p>	<p>5</p>
<p>Создание качественной рекламной продукции (реклама мероприятий и пр.)</p>	<p>Рекламные листовки, буклеты и др.</p>	<p>5</p>
<p>Осуществление педагогического наставничества. Ежемесячно</p>	<p>Приказ, программа сопровождения, отчеты и др.</p>	<p>5</p>
<p>Наличие положительных отзывов о проведенных методических мероприятиях на сайте образовательной организации</p>	<p>За один не анонимный мотивированный отзыв (не более 10 баллов в месяц)</p>	<p>1</p>
<p>Наличие публикаций в СМИ о деятельности педагога или объединения.</p>	<p>Скриншоты страниц сайта, материалы публикаций, копии страниц и обложек сборников, газет и др. издательских материалов.</p>	<p>20</p>
<p>Работа в составе общественных организаций, инициативных групп, в органах государственного общественного</p>	<p>Договор, программа взаимодействия, планы совместных мероприятий, отчеты, приказы и др.</p>	<p>15</p>

	управления (в том числе профсоюзный комитет). Ежемесячно		
	Информационно-цифровая деятельность	Программное обеспечение - создание, разработка, - отслеживание программ	100 10

Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в денежном эквиваленте количеству набранных баллов за достигнутые показатели эффективности работы. Стоимость одного балла составляет 200 (двести) рублей для методистов.

Общее количество баллов, набранных педагогическим работником в текущем месяце, может быть уменьшено в связи с ненадлежащим исполнением должностных обязанностей, нарушением порядка ведения и сроков оборота документации.

При недостаточном финансировании комиссия вправе уменьшить стоимость балла, в этом случае его стоимость рассчитывается по формуле, зафиксированной в редакции 7.

Расчет месячной заработной платы работника учреждения осуществляется по следующей формуле:

$$З = ДО + \sum КВ + \sum СВ$$

где:

З – месячная заработная плата;

ДО – должностной оклад (ставка);

$\sum КВ$ – сумма компенсационных выплат;

$\sum СВ$ – сумма стимулирующих выплат.

Состав комиссии об установлении доплат и надбавок утверждается приказом директора Учреждения. В состав комиссии об установлении доплат и надбавок входит директор, заместитель директора, главный бухгалтер, представители трудового коллектива (не менее 4 сотрудников, не относящихся к категории «администрация»).