



ГАУДПО ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ  
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
ГАУДПО ЛО «ИРО»

\_\_\_\_\_/ С.Б. Кряквина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ГАУДПО ЛО «ИРО»

\_\_\_\_\_/ И.А. Шуйкова

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

**Положение об оплате труда работников  
Государственного автономного учреждения дополнительного  
профессионального образования Липецкой области  
«Института развития образования»**

**Список изменяющих документов:  
(в редакции приказа от 21.06.2021 № 194-од)**

**I. Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Липецкой области «Институт развития образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением администрации Липецкой области от 12.05.2020 г. № 282 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования», постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 г. № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений» и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Липецкой области «Институт развития образования» (далее по тексту – институт). Настоящее Положение, устанавливающее систему оплаты труда работников института, принимается

работодателем с учётом мнения представительного органа работников института.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников института за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников института формируется на календарный год, исходя из объёмов субсидии, выделяемой на выполнение государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утверждённого фонда оплаты труда института.

5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Определение размеров заработной платы работников института, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в институте системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом института в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников института**

9. Система оплаты труда работников института устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения представительного органа работников института.

10. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учётом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда института предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

11. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчётными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учётом установленного объёма педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов

педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

12. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

13. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников института устанавливаются приказом ректора института на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению № 1 Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»,

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям №№ 7 и 10 Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений». Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных, особо важных и особо ответственных работах, устанавливается согласно раздела I приложения 11 к настоящему Закону Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений». Вопрос об установлении конкретному рабочему месячной тарифной ставки (оклада), исходя из 9 - 10 разрядов решается администрацией института по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом квалификации, объёма и качества выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Должностные оклады руководителям, специалистам и служащим, работающим в институте, но относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам культуры и туризма устанавливаются согласно Таблице 1 приложения 4 к Закону Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

14. По должностям служащих, не включённых в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения представительного органа работников.

15. Ректору института размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

16. Должностные оклады проректору и главному бухгалтеру устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже, чем ректору.

### **III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам**

17. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 г. № 294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования», работникам института осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
  - при работе в ночное время;
  - при сверхурочной работе;
  - при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
  - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

18. Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов (по результатам специальной оценки условий труда) производится в следующих размерах:

- а) при подклассе условий труда 3.1 – 12% от должностного оклада, ставки заработной платы (включая повышающий коэффициент), тарифной ставки;
- б) при подклассе условий труда 3.2 – 13% от должностного оклада, ставки заработной платы (включая повышающий коэффициент), тарифной ставки;
- в) при подклассе условий труда 3.3 – 14% от должностного оклада, ставки заработной платы (включая повышающий коэффициент), тарифной ставки;
- г) при подклассе условий труда 3.4 – 15% от должностного оклада, ставки заработной платы (включая повышающий коэффициент), тарифной ставки.

19. При сверхурочной работе, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится в размерах не менее чем установлены трудовым законодательством. Конкретные размеры устанавливаются трудовым договором в соответствии с локальным нормативным актом института.

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, выраженного в письменном заявлении, сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

20. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам института в размере 35% часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (включая повышающий коэффициент), рассчитанной за час работы) за каждый час работы в ночное время, с учётом выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

21. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью института по реализации образовательных программ, конкретный размер выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путём совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путём расширения зон обслуживания, увеличения объёма работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о её

выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

#### **IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

22. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утверждённым Постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 г. № 294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования».

23. В целях стимулирования работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплата за интенсивность, высокие результаты работы;
- 2) выплата за наличие государственной награды – почётного звания «Заслуженный» или «Народный», учёной степени кандидата наук, доктора наук;
- 3) выплаты за выслугу лет (ректору, проректору, главному бухгалтеру, заместителю руководителя, медицинскому персоналу);
- 4) выплата водителям за классность;
- 5) выплата водителям за безаварийную работу;
- 6) премии по итогам работы.

24. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера ректору принимается учредителем, другим работникам – ректором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

25. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

- ректору от 60% до 120% должностного оклада;
- проректору от 50% до 110% должностного оклада;
- заместителю руководителя от 50% до 110% должностного оклада;
- главному бухгалтеру от 50% до 110% должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность ректора, проректора, заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается в минимальном размере.

26. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы проректорам, главному бухгалтеру и заместителям руководителя устанавливаются за выполнение следующих показателей (Приложение 1):

27. Ежемесячная выплата проректорам, заместителям руководителя и главному бухгалтеру за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- При стаже работы
- от 1 до 5 лет – 10 %;
  - от 5 до 10 лет – 20 %;

от 10 до 15 лет – 25 %;  
свыше 15 лет – 30 %.

При установлении выплаты за выслугу лет проректорам, главному бухгалтеру учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в отрасли образования или по специальности.

28. Ежемесячная выплата за выслугу лет медицинским работникам устанавливается в процентах к должностному окладу (тарифной ставке) в следующих размерах (Постановление администрации Липецкой области от 01.04.2016 г. № 149 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений здравоохранения»):

При стаже работы  
от 3 до 5 лет – 5 %;  
свыше 5 лет – 10 %.

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды работы:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;
- в медицинских организациях независимо от формы собственности;
- по специальности.

В стаж работы для установления выплаты за выслугу лет засчитываются периоды работы на иных должностях при условии, что полученные в указанные периоды опыт и знания необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, на основании приказа руководителя учреждения.

29. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается:

а) руководителям (за исключением ректора, проректора, заместителя руководителя и главного бухгалтера) в размере от 10 до 300 процентов должностного оклада;

б) специалистам (включая заместителей начальников отделов) и другим служащим в размере от 10 до 340 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент);

в) рабочим в размере от 10 до 350 процентов должностного оклада.

Конкретные размеры и условия осуществления выплат за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются настоящим Положением, на



основе показателей и критериев эффективности работы, утвержденных ректором.

30. Конкретные размеры выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы:

а) всем категориям работников (за исключением педагогических работников) – по результатам выполнения показателей согласно приложению 2;

б) педагогическим работникам, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, – по результатам выполнения показателей согласно приложению 3;

в) педагогическим работникам, не относящихся к профессорско-преподавательскому составу, – по результатам выполнения показателей согласно приложению 4.

31. Выплаты молодым специалистам – педагогическим работникам (в составе выплат за интенсивность труда), в течение первых пяти лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования устанавливаются в размере не менее:

– 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (с учётом повышающего коэффициента) в первые два года работы;

– 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (с учётом повышающего коэффициента), за третий, четвёртый и пятый год работы.

32. Выплаты за наличие государственных наград и учёной степени устанавливаются в следующих размерах:

– при наличии государственной награды – почётного звания «Заслуженный», учёной степени кандидата наук, и работающим по соответствующему профилю – в размере 25 процентов должностного оклада;

– при наличии государственной награды – почётного звания «Народный», учёной степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю – в размере 40 процентов должностного оклада.

При наличии нескольких почётных званий и учёной степени стимулирующая выплата к должностному окладу (включая установленный повышающий коэффициент) устанавливается по одному из оснований.

33. Выплаты педагогам дополнительного образования за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

а) первая квалификационная категория в размере 10 процентов от должностного оклада;

б) высшая квалификационная категория в размере 25 процентов от должностного оклада.

34. Выплаты водителям за классность устанавливается в следующих размерах:

а) I класс в размере 25 процентов тарифной ставки;

б) II класс в размере 10 процентов тарифной ставки.

35. Выплаты водителям за безаварийную работу устанавливаются в размере 25 процентов тарифной ставки.

36. Стимулирующие выплаты за высокие результаты труда вновь принятым педагогическим работникам могут быть установлены по истечении двух месяцев работы, на основании оценки выполнения утверждённых показателей результативности, отражённых в предоставленной аналитической справке педагогического работника.

Стимулирующие выплаты за эффективность, высокие результаты труда вновь принятым педагогическим работникам устанавливаются в размере 50% от максимального возможного процента стимулирующих выплат по данным должностям.

По истечению двух месяцев работы, стимулирующие выплаты устанавливаются на основании оценки выполнения утверждённых показателей результативности, отражённых в предоставленной аналитической справке педагогического работника.

37. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты труда работникам, приступившим к работе по окончании отпуска по уходу за ребёнком до достижения им трёх лет, а также при досрочном выходе из отпуска по уходу за ребёнком, устанавливаются на основании оценки выполнения утверждённых показателей результативности работы, за период, предшествующий такому отпуску, но не выше максимально возможного процента стимулирующих выплат, установленного по соответствующей должности на дату выхода из декретного отпуска.

38. При назначении на должность впервые (в случае внутреннего перевода на новую должность) выплата за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается работникам (за исключением педагогических работников) в размере не менее 50% от максимального возможного процента стимулирующих выплат по соответствующей должности с учётом профессиональных навыков.

Выплата за интенсивность, высокие результаты работы выплачивается новому работнику равными долями ежемесячно. Новому работнику, проработавшему неполный месяц, указанная выплата производится пропорционально отработанному времени.

Конкретный размер выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается в приказе о приёме на работу / о переводе работника на другую работу и выплачивается в течение месяца, позволяющего определить размер ежемесячных выплат за интенсивность, высокие результаты работы. После истечения периода, на который новому работнику была установлена выплата, она автоматически снимается с работника, и работнику производится выплата за интенсивность, высокие результаты работы в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего Положения.

## **V. Порядок установления выплат за интенсивность, высокие результаты работы.**

39. Оценка выполнения утверждённых показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в июле – по итогам первого полугодия, в январе – по итогам второго полугодия

прошедшего года рабочей комиссией института, созданной для этих целей, с участием органа государственно-общественного самоуправления института и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

Оценка результативности работы ректора института осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

Каждый педагогический работник института представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по июнь аналитическая справка представляется к 25 июня, за июль-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью ректора института и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел института.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение 4). Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение 5). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников института на соответствующий период (приложение 6).

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью ректора института и печатью.

Ректор института копию протокола с листом согласования (приложение 7) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственно-общественного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель органа государственно-общественного самоуправления, и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования, и передают в институт.

После получения листа согласования протокола с органом государственного-общественного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников) ректор института издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам института за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников института по другим основаниям комиссией не принимаются, и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника института и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в процентах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

40. Размер выплаты за интенсивность, высокие результаты работы сотрудника (за исключением педагогических работников) зависят от уровня достижения им показателей эффективности деятельности по занимаемой должности в определенном календарном периоде.

Размеры выплат за интенсивность, высокие результаты работы определяются рабочей комиссией один раз в год (в январе) и устанавливаются приказом ректора по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иным представительным органом работников):

а) руководителям структурных подразделений, специалистам и иным работникам, подчиненным проректорам, – на основании служебных записок или представлений проректоров, заместителей руководителя;

б) остальным работникам структурных подразделений, – на основании служебных записок или представлений руководителей структурных подразделений.

Работникам, подчиненным ректору непосредственно, выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливает ректор.

Размеры выплат за интенсивность, высокие результаты работы работникам, занятым на условиях совмещения, совместительства или на условиях неполного рабочего дня, определяются пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Порядок оформления заседаний рабочей группы и обжалования решений рабочей группы осуществляется в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения.

41. Выплата за интенсивность, высокие результаты труда устанавливается на определенный календарный период:

а) на полугодие – педагогическим работникам,

б) на один год – всем категориям работников (за исключением педагогических работников).

42. В целях недопущения снижения достигнутых показателей средней заработной платы работников института, сохранения за работниками стимулирующих надбавок в период приостановки деятельности института (или действия ограничительных мер), при которой трудовая деятельность работниками не осуществляется (работники отправлены в режим нерабочих дней) и (или) установленные работникам показатели эффективности не достигаются (если работники выполняют свои обязанности эпизодически удаленно или на рабочем месте), начисление выплат стимулирующего характера в институте производится на основании рекомендации комиссии по стимулирующим выплатам института без учета достижения работниками установленных им показателей.

## **VI. Условия и порядок премирования**

43. Премирование проректоров, заместителей руководителя и главного бухгалтера по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на институт, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

44. Премирование проректоров, заместителей руководителя и главного бухгалтера по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности института, финансовых показателей государственного задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной учредителем.

45. Выплата премии ректору института осуществляется по приказу начальника управления образования и науки Липецкой области, проректорам и главному бухгалтеру – по приказу ректора института.

46. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии проректору и главному бухгалтеру являются:

– прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– нанесение институту своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования

средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности института;

47. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии проректору, заместителю руководителя и главному бухгалтеру являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;
- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии проректору, заместителю руководителя и главному бухгалтеру за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30 процентов.

48. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии проректору, заместителю руководителя и главному бухгалтеру являются:

- невыполнение государственного задания;
- несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности института и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания института за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения государственного задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности института и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания институтом допускается не более чем на 30 процентов.

49. Премии проректорам, заместителям руководителя и главному бухгалтеру по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

50. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда проректорам, заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

51. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в институте таких средств.

52. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, проректорам, заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются в размере 80 процентов трехкратной

среднемесячной заработной платы, сложившейся в институте за предыдущий год.

На премирование ректора, проректоров, заместителей руководителя и главного бухгалтера ежеквартально направляется не более 9 процентов средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

53. Премия за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в институте таких средств. При недостаточности средств на выплату премии в размерах, установленных пунктом 49 настоящего Положения, размер данной премии пропорционально уменьшается.

Премирование ректора, проректоров, заместителей руководителя, главного бухгалтера за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, осуществляется с учетом личного трудового участия указанных работников в оказании возмездных услуг.

Премирование проректоров, заместителей руководителя, главного бухгалтера за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, осуществляется по результатам выполнения ими следующих показателей эффективности деятельности:

а) за участие в оказании возмездных услуг на постоянной основе – до 100% размера премии, указанного в пункте 49 настоящего Положения;

б) эпизодически привлекаемых к оказанию возмездных услуг – до 50% размера премии, указанного в пункте 49 настоящего Положения;

в) разово (в единичных случаях) привлекаемых к оказанию возмездных услуг – до 25% размера премии, указанного в пункте 49 настоящего Положения.

Проректорам, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, которые не привлекаются к оказанию возмездных услуг в отчетном периоде, премия за счёт средств, получаемых от приносящей доход деятельности, не выплачивается.

54. Премии проректорам, заместителям руководителя, и главному бухгалтеру выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, нерабочие дни с сохранением заработной платы и (или) работу в удаленном режиме. В случае увольнения проректора, заместителя руководителя и главного бухгалтера до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

55. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам института могут выплачиваться премии.

Премии по итогам работы выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере двух должностных окладов (ставок заработной платы,

включая установленный повышающий коэффициент), тарифных ставок в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Премии по итогам работы выплачиваются работникам института за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, нерабочие дни с сохранением заработной платы и (или) работу в удаленном режиме.

Условия выплаты премии к профессиональным праздникам работникам института и её размеры устанавливаются коллективным договором института.

56. Решение о выплате премии работникам института (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по институту. Премии начисляются работникам института, для которых работа в институте является основной.

57. Премии работникам выплачиваются на основании приказа ректора института за фактически отработанное время.

58. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;
- активное участие в мероприятиях, проводимых институтом, управлением образования и науки Липецкой области;
- участие во всероссийских конкурсах и смотрах;
- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности института.

59. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение институту своими действиями и (или) бездействием материального ущерба.

60. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50 процентов.



61. Основанием для начисления или лишения премии является приказ ректора института. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

62. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70 процентов могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

63. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам института используются следующие критерии:

- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы института и учредителя;
- активное участие в мероприятиях, проводимых институтом, управлением образования и науки Липецкой области;
- участие во всероссийских конкурсах и смотрах;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности института.

#### **VII. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам**

64. В пределах средств, выделенных институту на оплату труда, работникам может выплачиваться материальная помощь.

65. Материальная помощь работникам в размере 10 000 (десять тысяч) рублей может быть оказана в следующих случаях:

- А) смерть близких родственников (родителей (в т.ч. опекуна, попечителя), супруга(и), детей (в т.ч. усыновлённых);
- Б) повреждения или утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, хищения или в иных непредвиденных случаях;
- В) длительная болезнь (свыше двух месяцев) при тяжёлом заболевании работника или его супруга(и), ребёнка (в т.ч. усыновлённого) при стоимости лечения, осуществляемого на платной основе по направлению лечебно-профилактических учреждений (за исключением косметологического лечения и зубопротезирования), превышающей размер должностного оклада с учётом выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- Г) в связи с рождением ребёнка у работника;
- Д) в связи с бракосочетанием работника.
- Е) при увольнении работника по собственному желанию в связи с выходом на пенсию и проработавшего в Институте не менее 10 лет.

66. Юбилярам производить выплату к 50-летию, 55-летию и 60-летию в размере 15 000 руб.

67. Решение об оказании материальной помощи работнику принимает ректор института совместно с представителем работников на основании письменного заявления работника и прилагающихся к нему подтверждающих документов и материалов в обоснование просьбы.

Заявление работника рассматривается ректором либо по его поручению проректором совместно с Профкомом в течение 10 рабочих дней.

Меры социальной поддержки, предусмотренной пп. «е» п. 63 настоящего Положения, в отношении заявителей реализуются по заявлению этих лиц в сокращённый срок – в течение 2 (двух) рабочих дней.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения учреждения.

68. В зависимости от вида материальной помощи работник должен представить следующие документы:

а) копию свидетельства о смерти, копию свидетельства о браке (для жены, мужа; для дочери, сменившей фамилию при вступлении в брак – в случае смерти родителей (опекуна, попечителя), копию свидетельства о рождении (для детей), копии других документов, подтверждающих родство – в случае, предусмотренном пп. «а» п. 65 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации, выданные соответствующей организацией – в случае, предусмотренном пп. «б» п. 65 настоящего Положения;

в) договор на лечение (операцию), справку (направление) врача, документы, подтверждающие фактические оплату (платёжные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, чеки на покупку лекарств), рецепты – в случае, предусмотренном пп. «в» п. 65 настоящего Положения;

г) свидетельство о рождении ребёнка – в случае, предусмотренном пп. «г» п. 65 настоящего Положения;

д) свидетельство о заключении брака – в случае, предусмотренном пп. «д» п. 65 настоящего Положения.

69. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, также может быть оказана материальная помощь.

### **III. Заключительные положения.**

70. Оплата труда других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в институте применительно к профессиональными квалификационными группами и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

71. Средства на оплату труда, формируемые за счёт областного бюджета и внебюджетных источников, могут направляться институтом на выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

72. Штатное расписание института утверждается ректором института. Штатное расписание включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) института.

73. Численный состав работников института должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

74. Ректор института формирует и утверждает штатное расписание института в пределах базовой части фонда оплаты труда.

75. Фонд оплаты труда работников института формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда института состоит из базовой части оплаты труда и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников института и состоит из должностных окладов (тарифных ставок) и выплат компенсационного характера.

76. Расчётные листки по заработной плате направляются работникам бухгалтером по расчёту зарплаты в электронном виде в защищённой форме по электронной почте (на корпоративный или личный электронный адрес) ежемесячно при выплате заработной платы за вторую половину месяца. Если работник не имеет возможности получить расчётный листок посредством направления на электронную почту, он получает расчётный листок в бухгалтерии института. Расчётный листок в бумажном виде работник получает лично. При получении работник ставит подпись в журнале учёта выдачи расчётных листков.

Приложение 1  
к положению об оплате труда  
работников ГАУДПО ЛО «ИРО»

**Показатели для установления выплаты за интенсивность, высокие  
результаты труда проректорам, главному бухгалтеру**  
(в редакции приказа от 21.06.2021 № 194-од)

№ п/п	Наименование показателя	Размер показателя, % от должностного оклада
<b><i>Проректор по учебно-методической работе</i></b>		
1.	за написание научных статей, публикаций в изданиях различного уровня	5
2.	за рост количества рецензируемых программ, учебных пособий, статей	5
3.	за участие сотрудников ИРО в работе конференций различного уровня	5
4.	за организационную работу по реализации персонифицированных моделей повышения квалификации	25
5.	за активную работу по формированию и сохранению контингента слушателей	20
6.	за организацию работы по развитию инновационной деятельности ИРО	20
7.	за организацию сетевого взаимодействия при реализации программ ДПО	10
8.	за внедрение электронных образовательных ресурсов	20
<b>Максимальный %</b>		<b>110</b>
<b><i>Проректор по инновационной деятельности и профессиональному образованию</i></b>		
1.	за написание научных статей, публикаций в изданиях различного уровня	5
2.	за участие сотрудников ИРО в работе конференций различного уровня	5
3.	за организацию работы по развитию инновационной деятельности ИРО	20
4.	за внедрение электронных образовательных ресурсов	20
5.	за организацию сетевого взаимодействия при реализации программ ДПО	10

6.	за своевременную подготовку и издание журнала «РОСТ» в соответствии с планом издательской деятельности	10
7.	за участие института в грантах и конкурсах, направленных на выявление лучших педагогических практик и формирование позитивного имиджа института	25
8.	за научно-методическое сопровождение и экспертизу проектов	15
<b>Максимальный %</b>		<b>110</b>
<b><i>Проректор по проектной деятельности</i></b>		
1.	за взаимодействие с государственными и общественными органами СМИ	5
2.	за научно-методическое сопровождение и экспертизу проектов, программ по финансовой грамотности института и образовательных учреждений	10
3.	за участие сотрудников ИРО в работе конференций различного уровня	10
4.	за организационную работу по реализации персонифицированных моделей повышения квалификации	15
5.	за активную работу по формированию и сохранению контингента слушателей	20
6.	за организацию работы по развитию проектной деятельности ИРО	20
7.	за организацию сетевого взаимодействия при реализации программ ДПО	10
8.	за внедрение электронных образовательных ресурсов	20
<b>Максимальный %</b>		<b>110</b>
<b><i>Проректор по развитию системы выявления, поддержки и развития способностей талантливой молодежи</i></b>		
1.	за написание научных статей, публикаций в изданиях различного уровня	5
2.	за участие сотрудников ИРО в работе конференций различного уровня	5
3.	за активную работу по формированию и сохранению контингента обучающихся	20
4.	за работу по проведению мероприятий всероссийского уровня, направленных на работу с талантливой молодежью	25
5.	за организацию сетевого взаимодействия при реализации дополнительных общеразвивающих программ	10
6.	за внедрение электронных образовательных ресурсов	20

7.	за организацию межведомственного взаимодействия и взаимодействие с интеллектуальными и стратегическими партнёрами (Образовательный центр «Сириус», Академией Минпросвещения России	10
8.	Результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы	15
<b>Максимальный %</b>		<b>110</b>
<b><i>Проректор по социально-экономическому развитию</i></b>		
1.	за разработку мер анализа и оценки финансовых рисков и разработку мер по повышению эффективности управления финансами	20
2.	за обеспечение конфиденциальности финансовой информации	10
3.	за осуществление мероприятий по укреплению договорной, и трудовой дисциплины	10
4.	за организацию и координацию комплекса мер по повышению трудовой мотивации работников	10
5.	за проведение мониторинга по ведению хозяйственной деятельности учреждения	15
6.	за выполнение обязательств перед бюджетами всех уровней, государственными внебюджетными фондами, кредиторами	15
7.	за организацию работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении, в т.ч. с использованием сайта учреждения	15
8.	за составление краткосрочных и долгосрочных финансовых планов, включая вопросы бюджетирования и контроля	20
<b>Максимальный %</b>		<b>110</b>
<b><i>Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части</i></b>		
1.	за своевременное заключение муниципальных контрактов и договоров по обеспечению жизнедеятельности института (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	23
2.	за своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	15
3.	за обеспечение института средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности	15
4.	за проведение мониторинга по ведению хозяйственной деятельности учреждения	15

5.	за наличие приборов учета теплоэнергосистем и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосистем	15
6.	за составление и предоставление отчетности по энергоресурсам и ведению программы «Барс. Инвентаризация»	27
<b>Максимальный %</b>		<b>110</b>
<i><b>Главный бухгалтер</b></i>		
1	за работу с персональными данными сотрудников	20
2	за обеспечение безопасности хранения, обработки и передачи информации в финансовые органы федерального казначейства в системе электронного документооборота с использованием ЭЦП, представление бухгалтерской и налоговой отчетности в системе электронного документооборота	20
3	за организацию финансового контроля	20
4	за осуществление работы по внедрению и организацию работы с Федеральными стандартами бухгалтерского учета	20
5	за организацию хранения бухгалтерских документов, согласно требованиям законодательства	20
<b>Максимальный %</b>		<b>100</b>

Приложение 2  
к положению об оплате труда  
работников ГАУДПО ЛО «ИРО»

**Показатели для установления выплаты за интенсивность, высокие  
результаты труда работникам, не относящимся к профессорско-  
преподавательскому составу**  
(в редакции приказа от 21.06.2021 № 194-од)

<b>Руководители (за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения)</b>		
№ п/п	Наименование показателя	Размер показателя, % от должност- ного оклада
<b><i>Начальник отдела «Региональный информационно-библиотечный центр»</i></b>		
1.	Организация и проведение мероприятий, не включенных в план работы на текущий год (100% от письменных поручений)	50
2.	Методическая и консультативная работа со школьными информационно-библиотечными центрами (не менее 15 селекторных совещаний в год)	40
3.	Публикация анонсов, новостей, пост-релизов на сайтах и в социальных сетях учреждения по направлению деятельности (не менее 8 в месяц)	40
4.	Сохранность и улучшение материально технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	10
5.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	20
6.	Разработка сценариев радио-, теле- эфиров по направлению деятельности. Подготовка материалов для публикации в СМИ по направлению деятельности (не менее 2 в год)	30
7.	Дизайн образовательных событий и иных мероприятий, не включенных в план работы учреждения на год (не менее 2 в год)	40
<b>Максимальный %</b>		<b>230</b>
<b><i>Начальник отдела по сопровождению национального проекта «Образование»</i></b>		



1.	Организация и проведение заседаний регионального ведомственного проектного офиса и иных мероприятий в рамках реализации экспертной и образовательной деятельности по направлениям национального проекта «Образование»	50
2.	Разработка и внедрение инструкций по применению методических и иных рекомендаций в рамках направлений национального проекта «Образование»	40
3.	Публикация анонсов, новостей, пост-релизов на сайтах и в социальных сетях учреждения по направлению деятельности отдела (не менее 4 в месяц)	20
4.	Сохранность и улучшение материально технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	10
5.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленного в учреждении	40
6.	Высокий методический уровень консультативной и практической помощи специалистам муниципальных отделов образования, лицам, ответственным за развитие на муниципальном уровне целевой модели развития дополнительного образования (не менее 1 консультации в месяц)	20
7.	Своевременный мониторинг выполнения дорожной карты национального проекта «Образование»	10
8.	Выявление и внедрение лучших практик сетевого взаимодействия в сфере дополнительного образования	40
<b>Максимальный %</b>		<b>230</b>
<b><i>Начальник отдела «Региональный центр финансовой грамотности»</i></b>		
1.	Выступление на конференциях, в образовательных организациях, участие в заседаниях регионального учебно-методического объединения и регионального ведомственного проектного офиса (не менее 2 выступлений в квартал)	25
2.	Разработка сценариев радио-, теле- эфиров. Подготовка материалов для публикации в СМИ (не менее 1 в месяц)	25
3.	Разработка проектов локальных актов, инструментов и механизмов их реализации (не менее 1 в месяц в соответствии с проводимыми мероприятиями)	40
4.	Подготовка информации по направлению деятельности для размещения на сайте учреждения, по направлению деятельности отдела (не менее 4 в месяц)	20
5.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации,	20

	соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении (отсутствие отклонений от поставленных сроков)	
6.	Участие в конкурсах, конкурсных отборах и иных конкурсных процедур федерального и межрегионального уровней (не менее 1 в квартал)	50
7.	Привлечение новых партнеров к реализации Плана повышения финансовой грамотности в регионе (в среднем не менее 1 в квартал)	50
8.	Выявление и продвижение лучших практик повышения финансовой грамотности на федеральном и межрегиональном уровнях (не менее 1 в полугодие)	50
<b>Максимальный %</b>		<b>280</b>
<b><i>Начальник учебного отдела</i></b>		
1.	Организация и контроль своевременности подготовки приказов, сопровождающих организацию учебного процесса	60
2.	Работа с персональными данными слушателей	40
3.	Организация и контроль своевременности заполнения данных в системе ФИС ФРДО	10
4.	Сохранность и улучшение материально технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	10
5.	Обеспечение своевременной подготовки отчетной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленного в учреждении	10
6.	Оказание консультативной и практической помощи кафедрам при разработке учебной документации	10
7.	Разработка и внедрение нормативно-правового обеспечения организации учебной работы	50
8.	распределение аудиторий для занятий в соответствии с расписанием учебных занятий, предусмотренных планом	5
9.	Ежемесячный анализ выполнения государственного задания	20
10.	Ведение (формирование, корректировка) планов работ (месячного, годового) по выполнению государственного задания	15
<b>Максимальный %</b>		<b>230</b>

<b><i>Начальник отдела организационно-кадровой работы</i></b>		
1.	Организация и контроль своевременности подготовки приказов, сопровождающих кадровые мероприятия	40
2.	Работа с персональными данными сотрудников	40
3.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации	40
4.	Работа в системе электронного документооборота, оформление кадровых мероприятий в программе «1С: зарплата и кадры»	30
5.	Разработка и внедрение нормативно-правового обеспечения организации	40
6.	Ведение работы по воинскому учету	50
7.	Ведение, хранение и своевременное заполнение трудовых книжек	30
8.	Участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат и по проведению аттестации работников на соответствие занимаемой должности	20
9.	Своевременное размещение на сайте информации о кадровом обеспечении учреждения и объявлений о проводимых конкурсах и выборах на замещение должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	20
<b>Максимальный %</b>		<b>310</b>
<b><i>Начальник отдела организационно-методической работы обособленного структурного подразделения «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников»</i></b>		
1.	Сохранность и улучшение материально технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	10
2.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	40
3.	Работа в системе электронного документооборота	20
4.	Подготовка информации по направлению деятельности для размещения на сайте учреждения (не менее 4 в месяц)	35
5.	Выполнение федеральных показателей по функционированию центра непрерывного повышения профессионального мастерства	40
6.	Организация и контроль своевременности заполнения данных в федеральной системе	35
7.	Участие в конференциях, круглых столах, стажировках, проводимых Академией Минпросвещения России	10

8.	Выступления на конференциях, семинарах, стажировках, круглых столах, мастер-классах и других мероприятиях регионального уровня и выше	40
9.	Высокий методический уровень консультативной и практической помощи специалистам муниципальных отделов образования	40
10.	За публикацию научной статьи по направлению деятельности: - отсутствуют; - публикация одной статьи в журнале РОСТ; - публикация одной (и более) статьи в СМИ (в т.ч. электронных источниках). <i>Одна статья может учитываться только по одному критерию. Максимальное возможное количество процентов – 30.</i>	0 10 20
<b>Максимальный %</b>		<b>300</b>
<b><i>Начальник отдела организации и проведения олимпиад и мероприятий обособленного структурного подразделения «Центр поддержки одаренных детей «Стратегия»</i></b>		
1.	Сохранность и улучшение материально технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	10
2.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленного в учреждении	30
3.	Работа в системе электронного документооборота, подготовку информации для размещения на сайте учреждения	30
4.	Взаимодействие с интеллектуальным и стратегическим партнёром – Образовательный центр «Сириус»	20
5.	Организация и контроль своевременности заполнения данных в системе «Государственный информационный ресурс о детях, проявивших выдающиеся способности»	40
6.	Организация и проведение мероприятий и олимпиад всероссийского уровня	50
<b>Максимальный %</b>		<b>180</b>
<b><i>Начальник отдела сопровождения образовательных программ обособленного структурного подразделения «Центр поддержки одаренных детей «Стратегия»</i></b>		
1.	Сохранность и улучшение материально технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	10
2.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленного в учреждении	30

3.	Работа в системе электронного документооборота, подготовка информации для размещения на сайте учреждения	30
4.	Наличие системы учета достижений обучающихся	50
5.	Взаимодействие с интеллектуальными и стратегическими партнёром (в т.ч. с Образовательным центром «Сириус»)	30
6.	Контроль за реализацией дополнительных общеразвивающих образовательных программ	30
<b>Максимальный %</b>		<b>180</b>
<b><i>Начальник отдела сопровождения образовательных программ обособленного структурного подразделения «Детский технопарк «Кванториум»</i></b>		
1.	Сохранность и улучшение материально технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	10
2.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении. Работа в системе электронного документооборота, подготовка информации для размещения на сайте учреждения	30
3.	Обеспечение контроля за размещённой информацией на сайте детского технопарка «Кванториум». Организация и подготовка информационных сообщений (анонсов, новостей, пресс и пост-релизов) для сайта и социальных сетей учреждения	30
4.	Контроль за проведением учебных занятий в обособленном структурном подразделении «Детский технопарк «Кванториум» с последующим анализом работы педагогических работников	40
5.	Взаимодействие с интеллектуальными и стратегическими партнёрами, в том числе с партнёрами государственного и частного секторов (например, Детский технопарк «Кванториум» г. Ельца, Детские технопарки «Кванториум» других субъектов РФ, Академия Минпросвещения России, организации и предприятия реального сектора экономики)	20
6.	Организация и проведение на высоком уровне мероприятий регионального уровня в обособленном структурном подразделении «Детский технопарк «Кванториум», не входящих в Государственное задание	50
<b>Максимальный %</b>		<b>180</b>

<b>Руководитель учебно-методического центра обособленного структурного подразделения «Центр поддержки одаренных детей «Стратегия»</b>		
1.	Сохранность и улучшение материально технической базы Центра поддержки одаренных детей «Стратегия», внедрение и поддержка системы 5S	20
2.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	40
3.	Работа в системе электронного документооборота, подготовка информации для размещения на сайте учреждения	30
4.	Результативность выполнения плана работы структурного подразделения «Центр поддержки одаренных детей «Стратегия», мониторинг образовательного процесса и воспитательной работы	60
5.	Участие в реализации и проведении проектов, программ и мероприятий различного уровня	50
6.	Позитивная динамика востребованности предоставляемых Центром поддержки одаренных детей «Стратегия» образовательных услуг	50
<b>Максимальный %</b>		<b>250</b>
<b>Руководитель учебно-методического центра обособленного структурного подразделения «Детский технопарк «Кванториум»</b>		
1.	Сохранность и улучшение материально технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	10
2.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	30
3.	Работа в системе электронного документооборота, подготовка информации для размещения на сайте учреждения	30
4.	Наличие системы учёта достижений обучающихся	40
5.	Участие в реализации и проведении проектов, программ и мероприятий различного уровня (не менее 8 участия в течение полугодия)	40
6.	Обеспечение сохранности контингента обучающихся структурного подразделения «Детский технопарк «Кванториум» в течение года (снижение численности обучающихся не более 20%)	50
<b>Максимальный %</b>		<b>200</b>

<b>Начальник отдела «Мобильный технопарк «Кванториум» обособленного структурного подразделения «Детский технопарк «Кванториум»</b>		
1.	Сохранность и улучшение материально технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	20
2.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	30
3.	Работа в системе электронного документооборота, своевременная подготовка информации для размещения на сайте учреждения	30
4.	Взаимодействие с интеллектуальными и стратегическими партнёрами, в том числе с партнёрами государственного и частного секторов (в т.ч. Детский технопарк "Кванториум" г. Ельца, Детские технопарки "Кванториум" субъектов РФ, Академия Минпросвещения России, организации и предприятия реального сектора экономики)	20
5.	Контроль за проведением занятий и приемной кампании «Мобильный технопарк «Кванториум» с последующим анализом работы методистов и педагогических работников	40
<b>Максимальный %</b>		<b>140</b>



<b>Специалисты (включая заместителей начальников отделов) и другие служащие</b>		
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Размер показателя, % от должностного оклада</b>
<b><i>Заместитель начальника отдела</i></b>		
1.	Формирование и развитие комплекса образовательных программ, проведение оценки компетенций в сфере проектной деятельности, центра финансовой грамотности, библиотечного центра, Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников	90
2.	Взаимодействие со СМИ по вопросам организации и развития деятельности отдела в регионе	50
3.	Участие в организации и проведении мероприятий различных уровней, конференций, круглых столов различного уровня	10
4.	Выступления на конференциях, семинарах, стажировках, круглых столах, мастер-классах и других мероприятиях регионального уровня и выше	30
5.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	50
6.	Подготовка анонсов, новостей, пост-релизов для сайта и социальных сетей учреждения по направлению деятельности отдела (не менее 3 в месяц)	30
7.	Выполнение федеральных показателей по функционированию центра непрерывного повышения профессионального мастерства	50
8.	За публикацию научной статьи по направлению деятельности: - отсутствуют; - публикация одной статьи в журнале РОСТ; - публикация одной (и более) статьи в СМИ (в т.ч. электронных источниках). <i>Одна статья может учитываться только по одному критерию. Максимальное возможное количество процентов – 30.</i>	0 10 20
<b>Максимальный %</b>		<b>340</b>



<i><b>Заведующий хозяйством</b></i>		
1.	Организация и контроль своевременности и качества ремонтных работ помещений	90
2.	Своевременный контроль и сохранность выданного имущества	100
3.	Ведение документации, связанной с материальной ответственностью	40
4.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	20
5.	Осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности и обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения имущественного комплекса института (качественное и оперативное реагирование на внештатные ситуации)	90
<b>Максимальный %</b>		<b>340</b>
<i><b>Главный библиотекарь</b></i>		
1.	Оформление тематических выставок в ИРО (не менее 8 в год)	40
2.	Разработка и размещение виртуальных выставок (не менее 12 в год)	30
3.	Формирование электронной базы данных книгофонда для организации автоматической книговыдачи (пропорционально проценту выполнения)	80
4.	Сохранность и улучшение материально технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	20
5.	Участие в экспертных группах, жюри конкурсов (не менее 2 участия в год)	30
6.	Участие в разработке документации для региональных и федеральных программ ( не менее 1 в год)	30
<b>Максимальный %</b>		<b>230</b>
<i><b>Ведущий библиотекарь</b></i>		
1.	Оформление тематических выставок в ИРО (не менее 8 в год)	30
2.	Разработка и размещение виртуальных выставок (не менее 12 в год)	25

3.	Формирование электронной базы данных книгофонда для организации автоматической книговыдачи (пропорционально проценту выполнения)	80
4.	Ведение страниц Института в социальных сетях	30
5.	Участие в экспертных группах, жюри конкурсов (не менее 2 участия в год)	30
6.	Участие в разработке документации для региональных и федеральных программ ( не менее 1 в год)	25
<b>Максимальный %</b>		<b>220</b>
<b><i>Главный специалист</i></b>		
1.	Составление заявок о кадровой необходимости и размещение их в кадровые агентства, в том числе на Интернет – порталах. Отбор кандидатов для собеседования с руководителем	20
2.	Работа с персональными данными сотрудников	40
3.	Своевременная подготовка информации о кадровом обеспечении учреждения для размещения на сайте учреждения	30
4.	Работа в системе электронного документооборота, оформление кадровых мероприятий в программе «1С: зарплата и кадры»	70
5.	Своевременная и качественная подготовка материалов для выдвижения работников на награждение ведомственными наградами, почётными грамотами	10
6.	Своевременная и качественная подготовка материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	20
7.	Участие в работе комиссий по проведению аттестации на соответствие занимаемой должности, подготовка документов для работы комиссии	20
8.	Ведение и хранения трудовых книжек, соблюдение сроков отчетности подачи сведений о трудовой деятельности работников в пенсионный фонд РФ	30
<b>Максимальный %</b>		<b>240</b>
<b><i>Специалист по кадрам</i></b>		
1.	Составление заявок о кадровой необходимости для размещение их в кадровые агентства. Отбор кандидатов для собеседования с руководителем	20
2.	Своевременное ознакомление сотрудников структурных подразделений с приказами и локальными нормативными актами учреждениями	40
3.	Работа с персональными данными сотрудников	40

4.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, принятых в учреждении	50
5.	Работа в системе электронного документооборота, оформление кадровых мероприятий в программе «1С: зарплата и кадры»	40
6.	Своевременная и качественная подготовка материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	20
7.	Участие в работе комиссий по проведению аттестации на соответствие занимаемой должности, подготовка документов для работы комиссии	20
8.	Своевременная и качественная подготовка материалов для выдвижения работников на награждение ведомственными наградами, почётными грамотами	10
9.	Ведение воинского учета в организации	100
<b>Максимальный %</b>		<b>340</b>
<b><i>Ведущий специалист по связям с общественностью</i></b>		
1.	Качественная подготовка информационных материалов, пресс-релизов о мероприятиях института	40
2.	Обеспечение участия института в отборах, грантах. Подготовка конкурсных заявок	20
3.	Качественная подготовка и проведение брифингов, пресс-конференций, других мероприятий и акций информационно-рекламного характера, проводимых с участием представителей СМИ и общественности; обеспечение их комплексного информационного и организационного сопровождения	40
4.	Своевременная и качественная подготовка новостных блоков, текстов для корпоративного издания, официального WEB-ресурса организации	30
5.	Своевременное и качественное обновление сайта института, в соответствии с утвержденными требованиями	30
6.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства института	20
7.	Своевременная подготовка ежемесячных, ежеквартальных медиапланов института	20
8.	Качественное выполнение работы по реализации политики организации в области связей с общественностью	20

9.	Качественное подготовка ответов на официальные запросы средств массовой информации и общественности	20
10.	Проведение работы с сотрудниками по обучению написанию новостных материалов, пресс-релизов для сайта института	20
<b>Максимальный %</b>		<b>260</b>
<b><i>Старший специалист по закупкам</i></b>		
1.	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги	30
2.	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	40
3.	Подготовка информации для размещения на сайте учреждения	30
4.	Обеспечение организации заключения контрактов и договоров и контроль их исполнения	40
5.	Работа в единой информационной системе в сфере закупок и электронных торговых площадок	40
6.	Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры	40
7.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации	30
<b>Максимальный %</b>		<b>250</b>
<b><i>Учёный секретарь</i></b>		
1.	Своевременность и качество обеспечения организационной подготовки заседаний Учёного совета, ведения протоколов заседаний Учёного совета, оформления и подготовки проектов решений Учёного совета	40
2.	Своевременность и качество обеспечения контроля за выполнением принятых Учёным советом решений	40
3.	Своевременное ведение документации Учёного совета	40
4.	Качественная подготовка документации к участию претендентов в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава	30
5.	Качественная подготовка на работников представления к государственным и отраслевым наградам	30
<b>Максимальный %</b>		<b>180</b>

№ п/п	Наименование показателя	Размер показателя, % от должностного оклада
----------	-------------------------	--

<b>Бухгалтер</b> (с учётом внутри должностного квалификационного категорирования)		без категории	II категория	I категория	Ведущий
1.	Работа с персональными данными сотрудников, слушателей	40	40	40	40
2.	Качественное составление (оформление) первичных учётных документов	10	15	20	30
3.	Оперативная и качественная подготовка информации, необходимой для предоставления бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчётности	20	35	40	50
4.	Своевременное начисление и перечисление заработной платы работникам, пособий за счёт Фонда социального страхования, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и других выплат и платежей	10	10	10	15
5.	Качественная работа по ведению бухгалтерского учёта имущества, обязательств и хозяйственных операций	10	20	30	35
6.	Работа в системе электронного документооборота	20	20	20	20
7.	Работа с документами строгой отчётности	20	20	30	30
<b>Максимальный %</b>		<b>130</b>	<b>160</b>	<b>190</b>	<b>220</b>
<b>Экономист</b> (с учётом внутри должностного квалификационного категорирования)		без категории	II категория	I категория	Ведущий
1.	Выполнение государственного задания в части предоставления своевременной отчётности по экономической деятельности	40	40	40	40
2.	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской и экономической отчётности	10	15	20	30
3.	Своевременность формирования и сдачи проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период	10	15	20	30
4.	Высокое качество составления плана финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивающее минимальное количество внесений	10	20	30	40

	изменений в экономическую классификацию				
5.	Участие в организации внебюджетных мероприятий	10	20	20	20
6.	Работа в системе электронного документооборота	30	30	30	30
7.	Работа с документами строгой отчётности	10	10	20	20
8.	Своевременное обновление информации на сайте учреждения по финансовой деятельности и сайте www.bus.gov.ru	10	10	10	10
<b>Максимальный %</b>		<b>130</b>	<b>160</b>	<b>190</b>	<b>220</b>
<b>Юрисконсульт</b> <i>(с учетом внутри должностного квалификационного категорирования)</i>		без категори и	II категори я	I категория	Ведущий
1.	Оперативное реагирование на изменение законодательства	10	10	10	10
2.	Своевременное и качественное составление документов правового характера, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	60	70	70	80
3.	Оказание качественной правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов по организационно-правовым и другим юридическим вопросам	10	20	30	40
4.	Оперативное выполнение работ по разработке и утверждению локальных актов	20	25	30	30
5.	Своевременное и качественное представление отчётов, информации по направлению деятельности	10	15	20	20
6.	Своевременная подготовка материалов о нарушении административного кодекса, нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях	10	10	10	10
7.	Оформление материалов о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленный срок	10	10	10	10

8.	Эффективное ведение исковой работы и представление интересов учреждения в судах и иных инстанциях	10	10	20	20
<b>Максимальный %</b>		<b>140</b>	<b>170</b>	<b>200</b>	<b>220</b>
<b><i>Инженер-программист</i></b> <i>(с учётом внутри должностного квалификационного категорирования)</i>		без категории	II категория	I категория	Ведущий
1.	Своевременное обеспечение сотрудников учреждения необходимой оргтехникой, расходными материалами в пределах компетенции	10	10	10	10
2.	Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы оргтехники, серверного оборудования в пределах компетенции	50	50	60	70
3.	Своевременное оформление необходимых документов на программное обеспечение, получение электронных ключей для электронно-цифровых подписей	10	20	20	25
4.	Своевременное и оперативное обновление баз для антивирусных программ	10	10	10	10
5.	Техническое сопровождение онлайн-мероприятий, конференций, онлайн-семинаров и вебинаров и т.п.	15	20	25	25
6.	Обеспечение сохранности и работоспособности технических средств	10	20	25	25
7.	Своевременное и качественное предоставление отчётов, материалов, информации в соответствии с необходимыми требованиями	15	15	20	30
8.	Обеспечение надёжного хранения информации в электронном виде	10	15	20	25
<b>Максимальный %</b>		<b>130</b>	<b>160</b>	<b>190</b>	<b>220</b>
<b><i>Системный администратор</i></b> <i>(с учётом внутри должностного квалификационного категорирования)</i>		без категории	II категория	I категория	Ведущий
1.	Своевременное обеспечение сотрудников учреждения необходимой оргтехникой,	30	40	45	50



	расходными материалами в пределах компетенции				
2.	Своевременное и оперативное обновление баз для антивирусных программ	35	35	35	35
3.	Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы оргтехники, серверного оборудования в пределах компетенции	45	50	55	60
4.	Техническое сопровождение онлайн мероприятий, конференций, онлайн-семинаров и вебинаров	40	40	40	40
5.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с необходимыми требованиями	20	20	25	30
6.	Обеспечение сохранности и работоспособности технических средств, документальное сопровождение ремонта техники	25	25	30	30
7.	Своевременное оформление необходимых документов на программное обеспечение и своевременное обновление/установка программного обеспечения	15	15	15	20
8.	Обеспечение надежного хранения информации в электронном виде	30	30	30	30
9.	Своевременное и качественное консультирование сотрудников при работе с различным ПО	10	10	10	10
10.	Своевременное оформление необходимых документов для получения электронных ключей для электронно-цифровых подписей	20	20	20	20
11.	Установка и обеспечение бесперебойной работы корпоративной почты работников	10	15	15	15
<b>Максимальный %</b>		<b>280</b>	<b>300</b>	<b>320</b>	<b>340</b>

<b>Специалист по учебно-методической работе кафедры</b> (с учётом внутри должностного квалификационного категорирования)		без категори и	II категория	I категори я
1.	Участие в работе по организации и/или проведении семинаров: 1-2 семинара 3-4 семинара 5 и более семинаров	5 7 10	10 15 20	15 20 25



2.	Участие в работе по организации и/или проведении конкурсов: - в качестве организатора - в качестве члена жюри (Возможно одновременное выполнение двух критериев)	20 5	25 8	35 10
3.	Координация работы профильных отделений РУМО по направлениям: - одно отделение - два отделения - три отделения и более	12 13 15	13 15 17	14 17 20
4.	Подготовка информационных материалов для размещения на официальном сайте организации: - материалов о конкурсах, организатором которых не является; - новостная информация (Возможно одновременное выполнение двух критериев)	3 7	5 10	7 13
5.	Выполнение поручений административного персонала (вне рамок исполнения Государственного задания)	10	15	20
6.	Выполнение работы в качестве куратора учебной группы (обеспечение набора слушателей, подготовка информационной рассылки, взаимодействие со слушателями по вопросам организации учебного процесса), в т.ч. организация работы по электронному/дистанционному обучению (регистрация слушателей, контроль выполнения заданий)	40	40	40
7.	Разработка и коррекция образовательных программ дополнительного профессионального образования	10	10	10
8.	Обеспечение своевременной подготовки отчётности, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	10	10	10
<b>Максимальный %</b>		<b>130</b>	<b>160</b>	<b>190</b>
<b>Специалист по учебно-методической работе отдела «Региональный информационно-библиотечный центр» (с учётом внутри должностного квалификационного категорирования)</b>		без категории	II категория	I категория
1.	Организация и сопровождение обеспечения образовательных организаций региона учебниками и учебными пособиями	40	45	50

2.	Методическая и консультативная работа со школьными информационно-библиотечными центрами (проведение не менее 15 совещаний в год)	40	45	50
3.	Сохранность и улучшение материально-технической базы отдела, Внедрение и поддержка системы 5S	20	20	20
4.	Участие в региональных и федеральных программах. Участие в организации и проведении мероприятий различных уровней, конференций, круглых столов (не менее 1 в год)	20	20	20
5.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	20	20	20
6.	Организация и проведение мероприятий, не включенных в план работы на текущий год (100% отписанных поручений)	30	30	30
7.	Модернизация работы отдела	20	20	20
8.	Привлечение партнёров-издательств	30	30	30
<b>Максимальный %</b>		<b>220</b>	<b>230</b>	<b>240</b>
<b><i>Специалист по учебно-методической работе отдела «Региональный информационно-библиотечный центр», занятый в редакционно-издательской деятельности (с учётом внутри должностного квалификационного категорирования)</i></b>		без категории	II категория	I категория
1.	Дизайн образовательных событий и иных мероприятий, не включенных в план работы учреждения на год (не менее 2х за год)	20	20	20
2.	Качество и своевременность решения вопросов, связанных с художественным оформлением редактируемых изданий	10	20	30
3.	Разработка и оформление электронных ресурсов института (не менее 5 в месяц)	10	20	30
4.	Участие в региональных и федеральных программах. Участие в организации и проведении мероприятий различных уровней: конференций, круглых столов (не менее 1 в год)	10	10	10
5.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	20	20	20

6.	Организация и проведение мероприятий, не включенных в план работы на текущий год (100% от письменных поручений)	10	20	30
7.	Внедрение и поддержка системы 5S	20	20	20
8.	Разработка единого стилевого оформления учреждения	20	20	20
<b>Максимальный %</b>		<b>120</b>	<b>150</b>	<b>180</b>
<b>Специалист по учебно-методической работе учебного отдела</b> <i>(с учётом внутри должностного квалификационного категорирования)</i>		без категори и	II категория	I категори я
1.	Соблюдение сроков подготовки документов и отчетов о проведении курсовой подготовки	10	15	20
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда, электронных образовательных технологий	10	10	15
3.	Участие в работе по организации и/или проведении мероприятий различных уровней, участие в общественно-значимых мероприятиях	10	15	20
4.	Своевременное составление отчетов, справок, сведений об учебной работе института по установленным формам отчетности	10	15	20
5.	Осуществление контроля и корректировки ведомостей выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом	11	15	20
6.	Работа с персональными данными слушателей, работников	39	40	40
7.	Качественная работа в системе ФИС ФРДО	10	15	15
8.	Своевременное формирование и ведение личных дел работников, внесение в них изменений, связанных с трудовой деятельностью	10	20	30
9.	Своевременное ознакомление сотрудников с локальными актами института	10	15	20
10.	Своевременная подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив	10	10	10
11.	Своевременная отправка писем, бандеролей и иных документов при помощи услуг почтовой связи	10	20	20
<b>Максимальный %</b>		<b>140</b>	<b>190</b>	<b>230</b>

<b>Специалист по учебно-методической работе отдела сопровождения национального проекта «Образование» (с учётом внутри должностного квалификационного категорирования)</b>		без категори и	II категории	I категори и
1.	Участие в организации и проведении мероприятий различных уровней, конференций, круглых столов (не менее 1 в месяц)	20	25	30
2.	Организация и проведение заседаний регионального ведомственного проектного офиса и иных мероприятий в рамках реализации экспертной и образовательной деятельности по направлениям национального проекта «образование»	30	35	40
3.	Публикация анонсов, новостей, пресс- и пост-релизов на сайте и в социальных сетях учреждения по направлению деятельности отдела (не менее 1 в месяц)	25	30	35
4.	Подготовка аналитических и иных материалов в части реализации в регионе региональных программ (не менее 1 в месяц)	25	25	25
5.	Консультативная и практическая помощь специалистам муниципальных отделов образования (не менее 4 в месяц)	25	25	25
6.	Соблюдение сроков подготовки документов и отчетов о работе в части реализации в регионе региональных программ	30	35	40
7.	Сохранность и улучшение материально-технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	15	15	15
<b>Максимальный %</b>		<b>170</b>	<b>190</b>	<b>210</b>
<b>Специалист по учебно-методической работе отдела «Региональный центр финансовой грамотности» (с учётом внутри должностного квалификационного категорирования)</b>		без категори и	II категории	I категори и
1.	Высокая скорость обратной связи на запросы обучающихся (не более одного рабочего дня с даты поступления на электронную платформу)	10	10	10
2.	Проверка практических работ в течение одного рабочего дня с даты поступления на электронную платформу	30	30	30
3.	Выступление на методических конференциях, в образовательных организациях (не менее одного в квартал)	10	10	10

4.	Организация и проведение мероприятий, не включенных в план работы отдела на год (100% от письменных поручений)	40	40	40
5.	Разработка проектов локальных актов, регламентирующих проведение мероприятий, а также инструментов и механизмов их реализации (не менее 1 в месяц на основании задания руководителя)	30	30	30
6.	Разработка методической продукции (более 1 единицы в квартал)	10	10	10
7.	Наполнение банка лучших методических разработок повышения финансовой грамотности населения в соответствии с утвержденным положением (не менее 5 в месяц)	20	20	20
8.	Привлечение партнеров к безвозмездному созданию образовательного контента для платформы Stepic (более 2-х видеолекций и/или 4-х практических работ для 1 образовательной программы)	10	10	10
9.	Участие отдела в федеральных конкурсах, конференциях	30	30	30
10.	Обеспечение своевременной подготовки отчетной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	30	30	30
11.	Превышение числа участников мероприятий (не менее, чем на 10% от установленного руководителем целевого показателя)	30	30	30
12.	Привлечение новых партнеров к реализации Плана повышения финансовой грамотности (не менее 1 в квартал)	20	20	20
13.	Публикация анонсов, новостей, пост релизов на сайтах и в социальных сетях учреждения и сайте «финансы48.рф» (на сайте учреждения – не менее 10 в месяц, на сайте «финансы48.рф» – не менее 15 в месяц)	40	40	40
14.	Выявление и продвижение лучших практик повышения финансовой грамотности на межмуниципальном и межрегиональном уровне (не менее 1 в квартал)	20	20	20
15.	Освещение работы отдела на сайтах партнеров, СМИ (не менее 2-х в месяц)	10	10	10
<b>Максимальный %</b>		<b>340</b>	<b>340</b>	<b>340</b>
<b><i>Ведущий специалист по охране труда</i></b>				
1.	За участие в разработке и осуществление контроля за функционированием системы управления охраной труда в			30

	учреждении в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами учреждения, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда	
2.	За осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях учреждения законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в учреждении, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда	30
3.	За информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжёлую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	20
4.	За участие в расследовании несчастных случаев, в разработке мероприятий по их предотвращению	20
<b>Максимальный %</b>		<b>100</b>
<b><i>Заведующий складом</i></b>		
1.	За ведение документации, связанной с материальной ответственностью	30
2.	За организацию контроля над соблюдением противопожарных и санитарных правил	30
3.	За качество обслуживания, отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся	20
4.	За содержание склада в соответствии с требованиями СанПиН	10
5.	За своевременное и полное обеспечение организации расходными материалами	30
6.	За контроль сохранности имущества	25
7.	За исполнение функций члена приёмочной комиссии	30
8.	За соблюдение техники безопасности	25
9.	За отсутствие замечаний со стороны проверяющих	20
<b>Максимальный %</b>		<b>220</b>

<b><i>Секретарь руководителя</i></b>		
1.	За работу с персональными данными и их обработку	40
2.	За организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц	40
3.	За работу с документами строгой отчётности	40
4.	За работу с электронным документооборотом	40
5.	За качественную и своевременную подготовку информации	40
<b>Максимальный %</b>		<b>200</b>
<b><i>Механик</i></b>		
1.	За контроль за эксплуатацией автотранспорта, осуществление технического надзора за состоянием автомобилей на линии, оперативное и своевременное выявление причин неисправностей и принятие мер к их устранению	40
2.	За выполнение функций ответственного за безопасность дорожного движения	20
3.	За качественное оформление документации	30
<b>Максимальный %</b>		<b>90</b>
<b><i>Медицинская сестра (для круглосуточного дежурства, диетическая)</i></b>		
1.	За организацию и контроль прохождения медицинских осмотров и вакцинации сотрудников	20
2.	За наличие квалификационной категории:	
	- вторая квалификационная категория	10
	- первая квалификационная категория	20
	- высшая квалификационная категория	30
3.	Участие в массовых мероприятиях учреждения	20
4.	За оказание консультативной помощи руководству структурного подразделения в маркировке ученической мебели, контроль над расстановкой ученической мебели	10
5.	За проведение санитарно-просветительской работы с работниками и обучающимися	15
6.	За ведение документации в электронной форме	20
7.	За сопровождение обучающихся учреждения в поездках	30
8.	За разработку, составление производственных карт и внедрение новых блюд в меню учреждения	20
9.	За проведение предрейсового и послерейсового осмотров водителей	20
<b>Максимальный %</b>		<b>185</b>
<b><i>Шеф-повар</i></b>		
1.	за разработку и внедрение новых блюд в меню учреждения (не менее 2-х блюд в год)	35



2.	за отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов на санитарно-гигиеническое состояние помещения	20
3.	за сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	20
4.	за высокое качество приготовления пищи	30
5.	за высокий уровень организации кофе-брейков при проведении мероприятий в учреждении	30
6.	за качественное обслуживание обучающихся, оперативное реагирование на замечания со стороны административного персонала	20
7.	за исполнение функций члена приёмочной комиссии	15
8.	за количество довольствующихся (более 100 человек)	30
9.	за привлечение средств от приносящей доход деятельности	50
<b>Максимальный %</b>		<b>250</b>
<b><i>Повар</i></b>		
1.	за отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов на санитарно-гигиеническое состояние помещения	20
2.	за сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	20
3.	за высокое качество приготовления пищи	30
4.	за высокий уровень организации кофе-брейков при проведении мероприятий в учреждении	30
5.	за качественное обслуживание обучающихся, оперативное реагирование на замечания со стороны административного персонала	20
6.	за количество довольствующихся (более 100 человек)	30
7.	за привлечение средств от приносящей доход деятельности	50
<b>Максимальный %</b>		<b>200</b>
<b><i>Звукорежиссер, телеоператор, режиссер монтажа</i></b>		
1.	за обеспечение сохранности оборудования	40
2.	за подготовку мероприятий на высоком уровне (постановочная, репетиционная и организационная работа)	30
3.	за увеличение количества проведённых мероприятий в сравнении с прошлым годом	30
4.	за участие в региональных и федеральных программах, конкурсах	30
5.	за выпуск роликов, клипов, сюжетов о значимых и имиджевых мероприятиях учреждения	40
6.	за сохранность контингента обучающихся	30
<b>Максимальный %</b>		<b>200</b>



<b><i>Вожатый</i></b>		
1.	за увеличение количества обучающихся, вовлечённых в мероприятия	20
2.	за участие в программах развития учреждения	30
3.	за участие в значимых мероприятиях учреждения, выставках	20
4.	за успешную реализацию программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся	20
5.	за наличие собственных и дидактических разработок	20
<b>Максимальный %</b>		<b>110</b>
<b><i>Ведущий техник</i></b>		
1.	за своевременный ремонт, содержание оборудования в исправном состоянии	40
2.	за отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, норм СанПин	30
3.	за участие в программах развития учреждения, значимых мероприятиях учреждения, выставках	40
4.	за выполнение работ не входящей в круг должностных обязанностей	30
5.	за отсутствие случаев травматизма	50
6.	за увеличение средств от приносящей доход деятельности	30
<b>Максимальный %</b>		<b>220</b>
<b><i>Младший воспитатель</i></b>		
1.	за осуществление контроля за обучающимися в ночное время	20
2.	за организационно-методическое сопровождение социально-значимых общественных мероприятий учреждения	10
3.	за отсутствие травм, полученных обучающимися во внеурочное время на территории спальных корпусов	30
4.	за организацию работы по подготовке спальных корпусов к заезду обучающихся	20
5.	за оперативное взаимодействие с педагогической службой учреждения	20
6.	за обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся	30
7.	за отсутствие жалоб со стороны обучающихся, педагогических и административных работников	20
<b>Максимальный %</b>		<b>150</b>
<b><i>Администратор</i></b>		
1.	за выполнение требований контрольно-пропускного режима	30
2.	за ведение журнала регистрации выданных и возвращённых ключей от кабинетов, входных дверей, калитки, ворот,	20

	ведение и содержание документации по дежурству, в соответствии требованиям	
3.	за участие в приёмной кампании	25
4.	за работу с денежными средствами	30
5.	за взаимодействие с сотрудниками, обучающимися и родителями	20
6.	за организацию работы по учёту посещаемости занятий в объединениях	25
<b>Максимальный %</b>		<b>150</b>
<b>Лаборант</b>		
1.	за содержание лабораторного оборудования в исправном состоянии	20
2.	за участие в программах развития учреждения	20
3.	за участие в значимых мероприятиях учреждения, выставках	20
4.	за отсутствие случаев травматизма	20
5.	за отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	20
<b>Максимальный %</b>		<b>100</b>

<b>Рабочие</b>		
№ п/п	Наименование показателя	Размер показателя, % от должностного оклада
<b>Водитель</b>		
1.	Интенсивный разъездной характер работ	40
2.	Содержание автотранспортного средства в технически исправном состоянии для длительной эксплуатации	30
3.	Обеспечение своевременной мойки транспортного средства	10
4.	Сохранность инструментов, инвентаря и имущества, содержание в исправности и чистоте механизмов и приспособлений	20
5.	Эффективное и экономное использование материальных ресурсов	30
6.	Соблюдение техники безопасности, требований охраны труда и пожарной безопасности	30
7.	Своевременное и качественное оформление отчетной документации	40

8.	Содействие в погрузке/разгрузке перевозимых материалов/предметов	30
9.	Командировки за пределы Липецкой области (более 5 командировок или 5 командировок продолжительностью более суток)	40
<b>Максимальный %</b>		<b>270</b>
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий, грузчик</b>		
1.	Оперативность выполнения заданий по комплексному обслуживанию здания	40
2.	Своевременный осмотр технического состояния обслуживаемых зданий	40
3.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	20
4.	Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности	30
5.	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной и канализационной сети	30
6.	Отсутствие замечаний за техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	30
7.	Участие в мероприятиях по благоустройству территории	30
8.	Сохранность материалов и инструментов	40
9.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ, перемещения габаритных и/или тяжелых предметов в соответствии с поручением руководителя	40
<b>Максимальный %</b>		<b>300</b>
<b>Дворник</b>		
1.	за своевременную уборку улиц, тротуаров, участков и площадей, обслуживаемой территории	35
2.	за очистку пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время	20
3.	за рытьё и прочистку канавок и лотков для стока воды	20
4.	за промывку уличных урн и периодическую очистку их от мусора	20
5.	за исправность и сохранность наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.)	20
6.	за сохранность зелёных насаждений и их ограждений	30
<b>Максимальный %</b>		<b>145</b>
<b>Кухонный рабочий</b>		
1.	за отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	30

2.	за качественное обслуживание обучающихся, оперативное реагирование на замечания со стороны административного персонала	20
3.	за содержание рабочего места, спецодежды, оборудования, инвентаря в строгом соответствии с санитарными правилами	30
4.	за количество довольствующихся (более 100 человек)	30
5.	за участие в развитии внебюджетной деятельности	30
6.	за сохранность в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	30
7.	за выполнение разовых поручений и работы не входящей в круг должностных обязанностей	30
<b>Максимальный %</b>		<b>200</b>

Приложение 3  
к положению об оплате труда  
работников ГАУДПО ЛО «ИРО»

**Показатели оценки эффективности и  
результативности работы педагогических работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому составу  
Института развития образования**

№ п/п	Наименование показателя	Размер показателя, % от должностного оклада
1	<p>За разработку новых дополнительных профессиональных программ (ДПП) – за отчётный период (утверждённых на Ученом совете, размещенных на сайте ИРО (iom48.ru), с внешней рецензией):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- одна дополнительная профессиональная программа (повышение квалификации);</li> <li>- две дополнительных профессиональных программы (повышение квалификации);</li> <li>- дополнительная профессиональная программа (переподготовка);</li> <li>- дополнительная профессиональная программа (переподготовка) + одна (и более) дополнительная профессиональная программа (повышение квалификации) / дополнительная профессиональная программа, включённая в Федеральный реестр образовательных программ (ДПП)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">3 4 5 6</p>
2	<p>За разработку и издание учебно-методических пособий, сборников (в т.ч. в электронном формате):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- один сборник/пособие (составитель);</li> <li>- учебно-методическое пособие, в т.ч. к ДПП (с внешней рецензией);</li> <li>- более одного сборника/пособия (с внешней рецензией);</li> <li>- сборник/пособие (федеральный уровень)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">3 4 5 6</p>
3	<p>За подготовку/разработку методических рекомендаций, методических материалов (рассмотренных и согласованных на региональном учебно-методическом объединении – РУМО, направленных в образовательные организации):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- один комплект (с внешней рецензией);</li> <li>- более одного комплекта (с внешней рецензией)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">4 6</p>
4	<p>За разработку и реализацию ДПП (с внешней рецензией, размещенная на электронной платформе) с использованием дистанционных технологий (в составе авторского коллектива, самостоятельно):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ДПП объемом до 36 часов;</li> <li>- ДПП объемом свыше 36 часов;</li> </ul>	<p style="text-align: center;">4 6</p>

	- ДПП, включённая в Федеральный реестр образовательных программ	7
5	За наличие и уровень распространения опыта подготовки и проведения открытых занятий (курсы повышения квалификации, «мастер-класс для педагогов», «урок для учителя» и др.): - проведение одного открытого занятия для коллег в рамках деятельности Института; - проведение одного открытого занятия на региональном уровне; - проведение одного (и более) открытого занятия на региональном уровне для управленческих команд / в рамках деятельности инновационных проектов	4 5 6
6	За научное руководство инновационной площадкой: - научное руководство одной инновационной площадкой (уровень Института); - научное руководство двумя инновационными площадками (уровень Института); - научное руководство сетевым инновационным проектом/одной инновационной площадкой регионального уровня; - научное руководство более одной инновационной площадки (региональный уровень)	3 4 5 6
7	За публикацию научной статьи по направлению деятельности: - публикация одной статьи в журнале РОСТ; - публикация одной (и более) статьи в СМИ (в т.ч. электронных источниках); - публикация статьи в изданиях, входящих в ВАК	1 3 5
8	Данные публикационной активности (в разных информационно-аналитических системах): - количество цитирований в информационно-аналитической системе РИНЦ (данные публикационной активности) от 1 до 3; - количество цитирований в информационно-аналитической системе РИНЦ (данные публикационной активности) от 3 и выше; - количество цитирований в информационно-аналитической системе РИНЦ от 3 и выше и других информационно-аналитических системах	3 4 5
9	За очное выступление на научной конференции (межрегиональной, всероссийской, международной): - очное выступление на пленарном заседании региональной научной конференции; - очное выступление на пленарном заседании межрегиональной научной конференции; - очное выступление на всероссийской/ международной научной конференции	3 4 5

10	За участие в работе общественных, научно-методических и иных советах (экспертный, учёный и редакционно-издательский советы), УМО - участие в работе общественных, научно-методических и иных советах – (одного); - участие в работе общественных, научно-методических и иных советах – (двух); - участие в работе общественных, научно-методических и иных советах – (более трех)	2 3 4
11	За участие в разработке заявки региональных и федеральных проектов в сфере образования (гранты, отборы, региональные доклады и др.) - подготовка заявки на участие в проекте/гранте, но без положительного результата в финале; - победа в гранте/конкурсном отборе/доклад	5 10
12	За участие в мероприятиях Академии министерства просвещения (выступления, курирование проектов, исследований и др.) - очное выступление на семинаре/вебинаре; - очное выступление на конференции; - курирование проекта/исследований	5 7 10
13	Личностное профессиональное развитие - участие в семинарах/вебинарах (всероссийских) на постоянной основе (более 5); - наличие курсов повышения квалификации (удостоверение установленного образца); - более одних курсов повышения квалификации/переподготовки (наличие удостоверения/ диплома)	2 3 4
14	Координация федеральных проектов на региональном уровне (кроме проектов Академии министерства просвещения): - координация федерального проекта на региональном уровне	10
15	Информационное сопровождение деятельности Института на сайте iom48.ru и других ресурсах (анонс, пресс релиз, пост релиз): - не более 5 материалов; - от 10 до 15 материалов; - еженедельное размещение информации (лично)	2 5 7
16	Индивидуальный вклад в работу Института (оценка руководителя структурного подразделения): - отсутствует; - решение руководителя структурного подразделения	0 1-3
17	За наличие учёного звания и работе по соответствующему профилю*: - за наличие учёного звания доцент; - за наличие учёного звания профессор	25 40
<b>Максимальный %</b>		<b>140</b>

*\*Для установления ежемесячной надбавки за наличие учёного звания работник подаёт работодателю подтверждающий наличие звания документ.*

**Показатели оценки эффективности и  
результативности работы педагогических работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому составу  
Центра непрерывного повышения профессионального мастерства  
педагогических работников  
(в редакции приказа от 21.06.2021 № 194-од)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Размер выплаты, %</b>
1.	Уровень освоения образовательной программы по итогам стартового, промежуточного, итогового контроля обучающихся более 70%	5
2.	За разработку новых дополнительных профессиональных программ (с внешней рецензией, размещённой на электронной платформе), в том числе с использованием дистанционных технологий (в составе авторского коллектива или самостоятельно): - одна дополнительная профессиональная программа (повышение квалификации); - две и более дополнительные профессиональные программы (повышение квалификации); - дополнительная профессиональная программа (переподготовка); - дополнительная профессиональная программа, размещённая в федеральном реестре программ	3 6 12 15
3.	Личностное профессиональное развитие - участие в семинарах/вебинарах (всероссийских) на постоянной основе (более 5); - наличие курсов повышения квалификации (удостоверение установленного образца); - более одних курсов повышения квалификации и (или) переподготовки (наличие удостоверения/диплома) <i>(Возможный максимальный процент – 11)</i>	3 5 8
4.	Подготовка и участие в методической, научно-исследовательской работе, успешная реализация исследовательской и проектной деятельности обучающихся в Центре	10
5.	За наличие и уровень распространения опыта подготовки и проведения открытых занятий (курсы повышения квалификации, «мастер-класс для педагогов», «урок для учителя» и др.): - проведение одного открытого занятия для коллег в рамках деятельности учреждения; - проведение одного открытого занятия на региональном уровне; - проведение одного (и более) открытого занятия на региональном уровне для управленческих команд / в рамках деятельности инновационных проектов <i>(Возможный максимальный процент – 20)</i>	5 10 15
6.	Участие в профессиональных конкурсах, смотрах (без учёта конкурсов, проводимых онлайн):	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- всероссийского уровня;</li> <li>- регионального уровня.</li> </ul> <i>(Возможный максимальный процент – 15)</i>	10 5
7.	<p>Успешность участия в профессиональных конкурсах, смотрах (без учёта конкурсов, проводимых онлайн):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всероссийского уровня;</li> <li>- регионального уровня.</li> </ul> <i>(Возможный максимальный процент – 23)</i>	14 9
8.	<p>Данные публикационной активности (в разных информационно-аналитических системах):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- количество цитирований в информационно-аналитической системе РИНЦ (данные публикационной активности) от 1 до 3;</li> <li>- количество цитирований в информационно-аналитической системе РИНЦ (данные публикационной активности) от 3 и выше;</li> <li>- количество цитирований в информационно-аналитической системе РИНЦ от 3 и выше и других информационно-аналитических системах</li> </ul>	5 10 15
9.	<p>Участие в работе оргкомитетов, экспертных групп, жюри конкурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- от 1 до 3 участия;</li> <li>- 4 участия и более</li> </ul>	5 10
10.	<p>За участие в мероприятиях Академии министерства просвещения России (выступления, курирование проектов, исследований и др.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- очное выступление на семинаре/вебинаре;</li> <li>- очное выступление на конференции;</li> <li>- курирование проекта/исследований</li> </ul> <i>(Возможный максимальный процент – 21)</i>	5 7 9
11.	<p>Подготовка анонсов, новостей, пост-релизов для сайта и социальных сетей учреждения по направлению деятельности Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников (не менее 6 за полугодие)</p>	10
12.	<p>За наличие учёного звания доцента и работе по соответствующему профилю*</p> <p><i>(Для установления ежемесячной надбавки за наличие учёного звания работник подаёт работодателю подтверждающий наличие звания документ)</i></p>	25
<b>Максимальный %</b>		<b>180</b>

Приложение 4  
к положению об оплате труда  
работников ГАУДПО ЛО «ИРО»

**Показатели оценки эффективности и  
результативности работы педагогических работников,  
не относящихся к профессорско-преподавательскому составу  
(Детский технопарк «Кванториум», «Центр поддержки одаренных  
детей «Стратегия»)  
(в редакции приказа от 21.06.2021 № 194-од)**

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты, %
<i><b>Педагог - психолог</b></i>		
1.	За составление индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	25
2.	За отсутствие правонарушений среди обучающихся	10
3.	За наличие проведённых мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	10
4.	За наличие проведённых психопросветительских и психопрофилактических, социально-просветительских и профориентационных мероприятий для обучающихся	10
5.	За консультационную работу с педагогами по вопросам развития, поведения обучающихся	10
6.	За ведение документации в электронной форме	10
7.	За участие в профессиональных конкурсах (без учёта конкурсов, проводимых онлайн): - всероссийского уровня; - регионального уровня	25 20
8.	За участие в реализации инновационных и (или) социальных муниципальных, региональных, федеральных программ, проектов, экспериментов	15
9.	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	18
10.	За наличие квалификационной категории: – первая квалификационная категория; – высшая квалификационная категория	10 25
11.	За оказание консультаций семьям, воспитывающих ребёнка	15
12.	За увеличение доли граждан, которым оказана психолого-педагогическая и логопедическая, социально-педагогическая и методическая помощь, в сравнении с предыдущим периодом	15

13.	За разработку брошюр, буклетов, памяток и других материалов по актуальным вопросам, касающимся воспитания детей в семьях, в том числе замещающих	15
14.	За наличие научно-педагогических публикаций в СМИ, новостей на сайте учреждения	10
15.	За использование в работе современных педагогических технологий	15
16.	За положительную динамику оказания консультаций обучающимся в сравнении с предыдущим периодом	15
17.	За организацию взаимодействия с учреждениями по развитию семейных форм устройства, социализации детей, оставшихся без попечения родителей, и профилактики социального сиротства	15
18.	За работу на выездном мобильном консультативном пункте	20
19.	За организацию, проведение и обработку данных областных акций, мониторинговых исследований (социально-психологических тестирований)	20
20.	За внедрение электронных образовательных ресурсов	15
<b>Максимальный %</b>		<b>313</b>
<b><i>Тьютор</i></b>		
1.	За составление индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	20
2.	За наличие анализа индивидуальных особенностей обучающихся для ведения воспитательной работы	15
3.	За своевременное и качественное оформление документации (личных дел обучающихся, свидетельств, анкет образовательных траекторий)	15
4.	За участие в общественных мероприятиях, в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работу в составе жюри	20
5.	Участие в образовательных курсах, приобретение новых знаний и навыков, повышение общекультурного уровня	25
6.	За участие в профессиональных конкурсах: - всероссийского уровня (очное участие); - регионального уровня (очное участие); - дистанционных конкурсах, рекомендованных администрацией учреждения. <i>Учитывается процент только по одному из критериев.</i>	25 20 15
7.	За участие в организации и проведении региональных и всероссийских акций	15
8.	За участие в методической работе учреждения	10
9.	За организацию и проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий, подготовку сценариев	30
10.	За проведение профориентационной работы и участие в комплектовании учреждения на новый учебный год	10
11.	За применение и пропаганду здоровье-сберегающих технологий	10
12.	За участие в программе «Наставничество» и/или организацию и проведение клубов и лабораторий	20
<b>Максимальный %</b>		<b>215</b>

## Педагог дополнительного образования

1.	<p>Участие обучающихся группы, закреплённой за педагогом дополнительного образования, в итоговых, заключительных этапах, конкурсных мероприятиях (олимпиады, конференции и т.д.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регионального уровня (от 5 участия в различных мероприятиях);</li> <li>- всероссийского и международного уровня (от 5 участия в различных мероприятиях за исключением «Кванториада», «Проектория», «Олимпиада НТИ кружкового движения», «Большие вызовы», «Большая перемена»);</li> <li>- международных конкурсах детских инженерных команд: «Кванториада», «Проектория», «Олимпиада НТИ кружкового движения», «Большие вызовы», «Большая перемена».</li> </ul> <p><i>Максимальное количество процентов в данном пункте – 30.</i></p>	10 10 10
2.	<p>Успешность участия в предметных олимпиадах, входящих в план работы Детского технопарка «Кванториум» и Центра поддержки одаренных детей «Стратегия»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- международного и всероссийского уровней;</li> <li>- регионального уровня</li> </ul> <p><i>Максимальное количество процентов в данном пункте – 15.</i></p>	10 5
3.	<p>Успешность участия в проектных конкурсах, конференциях и т.д., с освещением в СМИ (за исключением мероприятий, не входящих в перечень, утверждаемый Министерством образования и науки РФ, а также не входящих в план работы Детского технопарка «Кванториум» и Центра поддержки одаренных детей «Стратегия»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- международного и всероссийского уровней/этапа (от двух мероприятий);</li> <li>- регионального уровня/этапа (от двух мероприятий);</li> <li>- международный конкурс детских инженерных команд «Кванториада», «Проектория», «Большая перемена»</li> </ul> <p><i>Максимальное количество процентов в данном пункте – 50.</i></p>	25 10 15
4.	Разработка и использование в процессе обучения авторских программ	10
5.	Разработка и использование акцептованных разноуровневых образовательных программ, кейсов или программы, входящей в федеральный реестр программ дополнительного профессионального педагогического образования	15
6.	<p>Участие педагога дополнительного образования и обучающихся из закреплённой за педагогом дополнительного образования группы, в общественно-значимых делах и имиджевых мероприятиях учреждения, творческих мероприятиях, работе выставок (за исключением мероприятий из пунктов 1-3 и пункта 9 настоящего оценочного листа и работ, выполненных в рамках договора гражданско-правового характера) согласованных с администрацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– до 5 мероприятий;</li> <li>– от 5 до 10 мероприятий;</li> <li>– от 10 и более мероприятий</li> </ul> <p><i>Учитывается процент только по одному из критериев.</i></p>	5 10 25
7.	Периодическая подготовка материалов для размещения на официальном сайте учреждения (не менее 6 материалов за отчётный период)	15

8.	За наставничество в работе с вновь принятыми сотрудниками	10
9.	Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференции, круглых столах и т.п. (без учёта работ, выполненных в рамках отдельного договора гражданско-правового характера): – не менее 5 мероприятий в рамках учреждения; – не менее 5 мероприятий вне учреждения. <i>Максимальное количество процентов в данном пункте – 25.</i>	10 15
10.	Сохранность контингента обучающихся в соответствии с государственным заданием, контроль посещаемости и работа в электронных базах «Навигатор», «Конкурсы» и таблице посещаемости	10
11.	За участие в профессиональных конкурсах: - всероссийского уровня (очное участие); - регионального уровня (очное участие); - дистанционных конкурсах, рекомендованных администрацией учреждения. <i>Учитывается процент только по одному из критериев.</i>	10 8 5
12.	За успешность участия в профессиональных конкурсах: - всероссийского уровня (очное участие); - регионального уровня (очное участие); - дистанционных конкурсах, рекомендованных администрацией учреждения <i>Максимальное количество процентов в данном пункте – 30.</i>	20 10 10
13.	Работа с детьми с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одарённые дети – дети, внесённые в информационную систему «Ресурс об одаренных детях», как победители/призёры конкурсов, наставником в которых являлся данный педагог). Организация работы с детьми группы «риска» (дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети-мигранты, дети, находящиеся на учете в КДН).	10
14.	За публикацию научной статьи по направлению деятельности: - публикация одной статьи в журнале РОСТ; - публикация одной (и более) статьи в СМИ (в т.ч. электронных источниках, за исключением сайтов учреждения). <i>Максимальное количество процентов в данном пункте – 18.</i>	8 10
15.	Подготовка и/или проведение регионального Чемпионата рабочих профессий и демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Россия, WorldSkills Юниоры Россия	10
16.	Организация и проведение выездной профильной смены, инженерных каникул (без учёта работ, выполненных в рамках отдельного договора гражданско-правового характера) - в качестве организатора; - в качестве участника, задействованного в проведении (не менее 5 активностей) <i>Максимальное количество процентов в данном пункте – 25.</i>	15 10
17.	Участие в реализации межкванторианских, межквантумных проектов и в сетевом взаимодействии по соглашениям нефинансового характера	7
<b>Максимальный %</b>		<b>315</b>

<i>Методист, педагог-организатор</i>		
1.	За высокий профессиональный уровень проведения массовых мероприятий, конкурсов, семинаров, совещаний, их интенсивность; За организационно-методическое сопровождение социально-значимых общественных мероприятий, создающих имидж учреждения	20
2.	За наличие квалификационной категории: – первая квалификационная категория; – высшая квалификационная категория	10 25
3.	За количество участников (сотрудников образовательной организации, обучающихся) мероприятий, проводимых сотрудниками подразделения: – на уровне прошлого периода; – выше в сравнении с прошлым периодом	10 15
4.	За организацию, руководство проектной деятельностью обучающихся, участие в работе творческих, исследовательских и проектных групп	20
5.	За участие и результативность участия закреплённых объединений по направлениям деятельности в мероприятиях различного уровня: – областные; – всероссийские	5 15
6.	За своевременную подготовку и предоставление аналитической и отчётной документации, отсутствие замечаний по качеству и срокам её предоставления	12
7.	За привлечение спонсорских средств, организационно-педагогических ресурсов в целях совершенствования деятельности	15
8.	За эффективность сетевого взаимодействия по направлениям деятельности; за выявление и внедрение лучших практик сетевого взаимодействия в сфере дополнительного образования детей на региональном уровне	20
9.	За эффективную педагогическую поддержку детей с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одарённые дети); За участие в создании, апробации и внедрении моделей обеспечения равного доступа к современным вариативным дополнительным общеобразовательным программам детям с различными образовательными потребностями и возможностями	10
10.	За внедрение и реализацию федеральных и региональных проектов и программ; за выявление, обобщение и распространение лучших практик дополнительного образования на региональном уровне	20
11.	За разработку и своевременный выпуск методической продукции по направлениям деятельности	8 (за каждый материал) (максимум 40)
12.	За разработку и внедрение новых методик и форм деятельности	15
13.	За выступления в рамках работы профессиональных объединений педагогов, на семинарах, курсах, родительских собраниях: – внутри учреждения; – областные	5 15

14.	За публикации по курируемому направлению в СМИ, педагогических и методических изданиях: – областные; – всероссийские	5 15
15.	За высокий методический уровень консультативной и практической помощи специалистам муниципальных отделов образования, руководителям физического воспитания профессиональных образовательных организаций, лицам, ответственным за развитие на муниципальном уровне целевой модели развития дополнительного образования и т.д.	23
16.	За создание и ведение мониторингов, электронной базы данных по курируемому направлению, за мультимедийное сопровождение, видео и фото фиксацию мероприятий различного уровня	20
17.	За наставничество в работе с вновь принятыми сотрудниками	20
18.	За участие в профессиональных конкурсах, творческих и методических мероприятиях: – областные; – всероссийские	10 20
19.	За применение и пропаганду здоровье-сберегающих технологий	20
20.	За организацию выездной профильной смены, инженерных каникул; За качественное проведение приемной кампании по набору обучающихся; За организацию и проведение регионального этапа всероссийской олимпиады школьников	40
<b>Максимальный %</b>		<b>425</b>
<b><i>Инструктор по физической культуре</i></b>		
1.	За качественную организацию работы спортивных секций	20
2.	За наличие квалификационной категории: – первая квалификационная категория; – высшая квалификационная категория	10 25
3.	За качественное проведение мероприятий по физическому воспитанию в рамках воспитательной работы (в соответствии с планом работы, но не менее 2-х за смену)	25
4.	За эффективную педагогическую поддержку детей с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одарённые дети); за высокий методический и инновационный уровень проводимых спортивно-массовых мероприятий	15
5.	За информационное сопровождение работы спортивных секций и проектов	15
6.	За обеспечение сохранности и развитие материально-технической базы спортивных залов, площадок, сооружений	15
7.	За отсутствие травм обучающихся на занятиях по физической культуре и в спортивных секциях	15
8.	За применение и пропаганду здоровье-сберегающих технологий	15
9.	За участие в мероприятиях направленных на пропаганду здорового образа жизни	20

10.	За внедрение и реализацию федеральных и региональных проектов и программ	20
11.	За привлечение спонсорских средств, организационно-педагогических ресурсов в целях совершенствования деятельности	15
<i>Максимальный %</i>		<b>180</b>



**Показатели оценки эффективности и  
результативности работы педагогических работников,  
не относящихся к профессорско-преподавательскому составу  
(Центр непрерывного повышения профессионального мастерства  
педагогических работников)  
(в редакции приказа от 21.06.2021 № 194-од)**

<b>Тьютор</b>		
№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты, % от должностного оклада
1.	Составление индивидуальных образовательных траекторий для педагогов	30
2.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	25
3.	Участие в конференциях, семинарах, курсах повышения квалификациях, круглых столах, мастер-классах (не менее 3)	25
4.	Участие в работе оргкомитетов, экспертных групп, жюри конкурсов (не менее 2)	25
5.	За создание и ведение мониторингов, электронной базы данных по курируемому направлению	20
6.	Участие в профессиональных конкурсах, смотрах (без учёта конкурсов, проводимых онлайн): - всероссийского уровня; - регионального уровня	30 25
7.	Участие в организации и проведении социально-значимых мероприятий: - региональных; - всероссийских	15 20
8.	Участие в методической работе учреждения	20
9.	Внедрение и реализация федеральных и региональных проектов и программ	10
10.	Организация и проведение образовательных мероприятий, подготовка сценариев к ним: - региональные; - федеральные	20 35
11.	За публикацию научной статьи по направлению деятельности: - публикация одной статьи в журнале РОСТ; - публикация одной (и более) статьи в СМИ (в т.ч. электронных источниках, за исключением сайтов учреждения)	10 15
12.	За личностное профессиональное развитие: - участие в семинарах/вебинарах (всероссийских) на постоянной основе (более 5); - наличие курсов повышения квалификации (удостоверение установленного образца); - более одних курсов повышения квалификации и (или) переподготовки (наличие удостоверения/диплома)	5 10 15

	<i>(Возможный максимальный процент – 20)</i>	
13.	За привлечение спонсорских средств, организационно-педагогических ресурсов в целях совершенствования деятельности	10
14.	Регулярная подготовка анонсов, новостей, пост-релизов для сайта и социальных сетей учреждения по направлению деятельности отдела (не менее 2 в месяц)	15
<b>Максимальный %</b>		<b>300</b>
<b><i>Методист</i></b>		
1.	Высокий профессиональный уровень организации и проведения массовых мероприятий, конкурсов, семинаров, совещаний (не менее 3 за отчетный период)	20
2.	Организационно-методическое сопровождение социально-значимых общественных мероприятий, создающих имидж учреждения (не менее 3 за отчетный период)	10
3.	Участие в работе оргкомитетов, экспертных групп, жюри конкурсов (не менее 2 за отчетный период)	20
4.	Обеспечение своевременной подготовки отчетной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	25
5.	За участие в разработке заявки региональных и федеральных проектов в сфере образования (гранты, отборы, региональные доклады и др.) - подготовка заявки на участие в проекте/гранте, но без положительного результата в финале; - победа в гранте/конкурсном отборе/доклад	15 25
6.	Привлечение спонсорских средств, организационно-педагогических ресурсов в целях совершенствования деятельности	10
7.	Внедрение и реализация федеральных и региональных проектов и программ	5
8.	Разработка и своевременный выпуск методической продукции по направлениям деятельности	6 (за каждый материал) (максимум 30)
9.	Разработка и внедрение новых методик и форм деятельности	15
10.	Выступления на конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации, круглых столах, мастер-классах, методических объединениях и других мероприятиях (не менее трех): - внутри учреждения; - областных	10 15
11.	За публикацию научной статьи по направлению деятельности: - публикация одной статьи в журнале РОСТ; - публикация одной (и более) статьи в СМИ (в т.ч. электронных источниках, за исключением сайтов учреждения)	10 15
12.	Методическая, консультативная и практическая помощь специалистам муниципальных отделов образования, лицам, ответственным за развитие на муниципальном уровне за повышение квалификации работников образования;	15
13.	Создание и ведение мониторингов, электронной базы данных по курируемому направлению	15

14.	Мультимедийное сопровождение, видео- и фотофиксация мероприятий различного уровня	10
15.	За личностное профессиональное развитие: - участие в семинарах/вебинарах (всероссийских) на постоянной основе (более 5); - наличие курсов повышения квалификации (удостоверение установленного образца); - более одних курсов повышения квалификации и (или) переподготовки (наличие удостоверения/диплома) (Возможный максимальный процент – 20)	5 10 15
16.	Участие в профессиональных конкурсах, смотрах (без учёта конкурсов, проводимых онлайн): - всероссийского уровня; - регионального уровня.	10 5
17.	Успешность участия в профессиональных конкурсах, смотрах (без учёта конкурсов, проводимых онлайн): - всероссийского уровня; - регионального уровня.	25 20
18.	Регулярная подготовка анонсов, новостей, пост-релизов для сайта и социальных сетей учреждения по направлению деятельности отдела (не менее 3 в месяц)	15
<b>Максимальный %</b>		<b>300</b>

**Показатели оценки эффективности и  
результативности работы педагогических работников,  
не относящихся к профессорско-преподавательскому составу  
(Отдел сопровождения национального проекта «Образование»)**

<i>Методист</i>		
1.	Вовлечение в участие в массовых мероприятиях, конкурсах, семинарах, совещаниях представителей всех муниципалитетов Липецкой области	20
2.	Превышение количества участников массовых мероприятий, конкурсов, семинаров, совещаний более чем на 10% от плановых показателей	40
3.	Наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория - высшая квалификационная категория	10 25
4.	Написание и методическое сопровождение программ дополнительного профессионального образования, проводимых в рамках деятельности Регионального модельного центра: - 1 программа; - от 2 до 5 программ; - более 5 программ	10 15 25
5.	Срок внутренней экспертизы программ дополнительного образования детей в реестрах Навигатора дополнительного образования составляет не более 3-х рабочих дней	30

6.	Подготовка и/или сопровождение нормативно-правовых актов регионального, муниципального уровня в рамках сопровождения внедрения механизмов персонифицированного финансирования дополнительного образования Липецкой области	30
7.	Выявление и продвижение лучших практик сетевого взаимодействия в сфере дополнительного образования детей на межрегиональном уровне	20
8.	Выявление, обобщение и распространение лучших разноуровневых программ дополнительного образования на региональном уровне	20
9.	Выявление, обобщение и распространение лучших практик дистанционных образовательных программ, курсов	20
10.	Разработка и своевременный выпуск методической продукции по направлениям деятельности в соответствии с планом работ: - 1 продукт; - от 2 до 5 продуктов; - более 5 продуктов	10 20 40
11.	Выступления в рамках работы профессиональных объединений педагогов, на семинарах, курсах, родительских собраниях, не включенных в план работы подразделения: - внутри образовательного учреждения; - областные	10 20
12.	Публикация анонсов, пост-релизов, новостей на сайтах и в социальных сетях ГАУДПО ЛО «ИРО» (не менее 4 единиц в месяц)	35
13.	Упоминание Регионального модельного центра в интернет-источниках (сайтах, социальных сетях) партнерских организаций, СМИ (не менее 4-х ед. за отчетный период)	20
14.	Публикации по курируемому направлению в педагогических и методических изданиях, научных журналах: - областные - всероссийские	10 25
15.	За участие в разработке заявки региональных и федеральных проектов в сфере образования (гранты, отборы, региональные доклады и др.) - отсутствует; - подготовка заявки на участие в проекте/гранте, но без положительного результата в финале; - победа в гранте/конкурсном отборе/доклад	0 10 20
16.	Участие в профессиональных конкурсах, творческих и методических мероприятиях: - областные - всероссийские	15 35
<b>Максимальный %</b>		<b>425</b>

Приложение 5  
к положению об оплате  
труда работников ГАУДПО ЛО «ИРО»

*(составляется работником)*

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

оценки выполнения утвержденных показателей эффективности и результативности работы

*(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу)*

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы

*(указывается период работы)*

<b>Наименование показателя</b>	<b>Утверждено (процент)</b>	<b>Выполнено (преподаватель)</b>	<b>Обоснование (ссылка на подтверждающие документы, разработки и дату/срок их выпуска/издания)</b>	<b>Оценка заведующего кафедрой</b>	<b>Итоговый балл (комиссия)</b>
За разработку новых дополнительных профессиональных программ (ДПП) - за отчетный период (утвержденных на Ученом совете, размещенных на сайте ИРО (iom48.ru), с внешней рецензией): - 1 ДПП (ПК); - 2 ДПП (ПК); - 1 ДПП (переподготовка); - 1 ДПП (переподготовка) + 1 и более ДПП (ПК) или ДПП, включённая в Федеральный реестр образовательных программ	3 4 5 6				

<p>За разработку и издание учебно-методических пособий, сборников (в т.ч. в электронном формате):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 сборник/пособие (составитель);</li> <li>- учебно-методическое пособие, в т.ч. к ДПП с внешней рецензией;</li> <li>- более одного сборника/пособия (с внешней рецензией);</li> <li>- сборник/пособие федерального уровня</li> </ul>	<p>3 4 5 6</p>				
<p>За подготовку/разработку методических рекомендаций, методических материалов (рассмотренных и согласованных на региональном учебно-методическом объединении - РУМО, направленных в образовательные организации):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 комплект с внешней рецензией;</li> <li>- 2 и более комплекта с внешней рецензией</li> </ul>	<p>4 6</p>				
<p>За разработку и реализацию ДПП (с внешней рецензией, размещенная на электронной платформе) с использованием дистанционных технологий (в составе авторского коллектива, самостоятельно):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ДПП объёмом до 36 часов (включительно);</li> <li>- ДПП объёмом свыше 36 часов;</li> <li>- ДПП, включённая в Федеральный реестр образовательных программ</li> </ul>	<p>4 6 7</p>				

<p>За наличие и уровень распространения опыта подготовки и проведения открытых занятий (курсы повышения квалификации, «мастер-класс для педагогов», «урок для учителя» и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение 1 открытого занятия для коллег в рамках деятельности Института;</li> <li>- проведение 1 открытого занятия на региональном уровне;</li> <li>- проведение 1 и более открытого занятия на региональном уровне для управленческих команд / в рамках деятельности инновационных проектов</li> </ul>	4				
	5				
	6				
<p>За научное руководство инновационной площадкой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 площадкой (уровень Института);</li> <li>- 2 площадками (уровень Института);</li> <li>- 1 площадкой (региональный уровень) / 1 сетевым региональным проектом;</li> <li>- 2 и более площадками (региональный уровень)</li> </ul>	3				
	4				
	5				
	6				
<p>За публикацию научной статьи по направлению деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 статья в журнале РОСТ;</li> <li>- 1 и более статьи в СМИ, в т.ч. электронных источниках;</li> <li>- 1 статья в изданиях, входящих в ВАК</li> </ul>	1				
	3				
	5				

<p>Данные публикационной активности (в разных информационно-аналитических системах):</p> <p>-от 1 до 3 цитирований в информационно-аналитической системе РИНЦ;</p> <p>- более 3 цитирований в информационно-аналитической системе РИНЦ;</p> <p>- более 3 цитирований в информационно-аналитической системе РИНЦ и др. информационно-аналитических системах</p>	3				
<p>За очное выступление на научной конференции:</p> <p>- на пленарном заседании региональной научной конференции;</p> <p>- на пленарном заседании межрегиональной научной конференции;</p> <p>- на пленарном заседании всероссийской/ международной научной конференции</p>	3				
<p>За участие в работе общественных, научно-методических и иных советах (экспертный, учёный и редакционно-издательский советы), УМО:</p> <p>- в работе 1;</p> <p>- в работе 2;</p> <p>- в работе 3 и более</p>	2				
	3				
	4				



<p>За участие в разработке заявки региональных и федеральных проектов в сфере образования (гранты, отборы, региональные доклады и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка заявки без положительного результата отбора в финале;</li> <li>- победа заявки</li> </ul>	5				
	10				
<p>За участие в мероприятиях Академии министерства просвещения России (выступления, курирование проектов, исследований и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- очное выступление на семинаре/вебинаре;</li> <li>- очное выступление на конференции;</li> <li>- курирование проекта/исследований</li> </ul>	5				
	7				
	10				
<p>Личностное профессиональное развитие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- более 5 участия в семинарах/ всероссийских вебинарах на постоянной основе;</li> <li>- наличие удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации;</li> <li>- наличие диплома о профессиональной переподготовке или более 1 удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации</li> </ul>	2				
	3				
	4				
<p>Координация федеральных проектов на региональном уровне (кроме проектов Академии министерства просвещения)</p>	10				

Информационное сопровождение деятельности Института на сайте iom48.ru и других ресурсах (анонс, пресс- и пост-релиз): - не более 5 материалов; - от 10 до 15 материалов; - еженедельное размещение информации (лично)	2 5 7				
Индивидуальный вклад в работу Института (оценка руководителя структурного подразделения): - отсутствует; - решение руководителя структурного подразделения	0 1-3				
Наличие учёного звания и работе по соответствующему профилю: - учёное звание доцента; - учёное звание профессора	25 40				
<b>ИТОГО (max):</b>	<b>140</b>				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«Принято» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института развития образования)*

Приложение 6  
к положению об оплате труда  
работников ГАУДПО ЛО «ИРО»

(составляется рабочей комиссией)

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Липецкой области «Институт развития образования» на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Наименование показателя 1		Наименование показателя 2		Наименование показателя 3	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.							
2.							
3.							
4.							
	<b>Всего</b>						

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей  
комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены рабочей комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7  
к положению об оплате труда  
работников ГАУДПО ЛО «ИРО»

**ПРОТОКОЛ**

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Липецкой области «Институт развития образования» за период работы \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указывается период работы)

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников за период \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Члены рабочей комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8  
к положению об оплате труда  
работников ГАУДПО ЛО «ИРО»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Липецкой области «Институт развития образования» за период работы \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректор ГАУДПО ЛО «ИРО» \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Протокол согласован:

Наименование органа государственно- общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола институтом после согласования

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)