

# ИРО

ГАУДПО ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ  
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

## СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета ГАУДПО ЛО «ИРО»

*Красикова* / С.И. Красикова  
«26» 08 2024г.



## УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАУДПО ЛО «ИРО»

*Есина* / Е.А. Есина  
«26» 08 2024г.

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

(с изменениями в соответствии с протоколом заседания делегатов общего собрания работников ГАУДПО  
ЛО «ИРО» от 26.08.2024г. №3, мнением выборного органа первичной профсоюзной организации,  
приказом ректора ГАУДПО ЛО «ИРО» от 26.08.2024г. №187-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», Постановление Правительства Липецкой обл. от 11.07.2023 № 348 "О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования", постановлением Правительства Липецкой области от 04.08.2022 г. № 69 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных 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, Учреждение). Настоящее Положение, устанавливающее систему оплаты труда работников института, принимается работодателем с учётом мнения представительного органа работников Учреждения.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников института за счёт средств областного бюджета и иных источников, не запрещённых 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. Заработка 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 Российской Федерации.

При этом заработка 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, осуществляется в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 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. Заработка плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Заработка плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и выплачивается им ежемесячно в размере, определенном действующим законодательством.

11. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчётыми 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».

Должностные оклады медицинским работникам, работающим в институте, но относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения устанавливаются согласно Таблице 1 приложения 2 к Закону Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

Должностные оклады руководителям, специалистам и служащим, работающим в институте, но относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам культуры, искусства и кинематографии, или работникам физической культуры, спорта 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. 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».

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

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

16. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого постановлением Правительства Липецкой обл. от 11.07.2023 №348 «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.

17. Оплата труда работников института, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговариваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с Коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работник вправе требовать оплату не менее чем в двойном размере, за сверхурочную работу: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, выраженного в письменном заявлении, сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

По желанию работника, выраженного в письменном заявлении, за работу в выходной или нерабочий праздничный день, вместо повышенной оплаты 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.

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

18. Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) подлежит оплате в повышенном размере. Размер выплаты составляет 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.

19. 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 работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью института, 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**

20. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утверждённым Постановлением Правительства Липецкой обл. от 11.07.2023 № 348 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования».

21. В целях стимулирования работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников института устанавливаются следующие виды стимулирующего характера:

- 1) выплата за интенсивность, высокие результаты работы;
- 2) выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1 Приложения 1 к Закону Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»);
- 3) выплата за наличие государственной награды – почётного звания «Заслуженный» или «Народный», учёной степени кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;
- 4) выплаты за выслугу лет (ректору, проректору, главному бухгалтеру, заместителю руководителя, медицинскому персоналу);
- 5) выплата водителям за классность;
- 6) выплата водителям за безаварийную работу;
- 7) премии по итогам работы;
- 8) премии к профессиональному празднику «День учителя» в соответствии с Коллективным договором.

22. 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.

23. Выплата за интенсивность, высокие результаты работы выплачивается:

- ректору в размере 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 100% должностного оклада.

Выплата за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность ректора, проректора, заместителя руководителя и

главного бухгалтера устанавливается в минимальном размере, за исключением случаев, когда на одну из указанных должностей назначается лицо, имеющее опыт работы на руководящих должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

24. Ежемесячная выплата за интенсивность, высокие результаты работы проректорам, главному бухгалтеру и заместителям руководителя устанавливаются за выполнение показателей, установленных в приложении 1.

25. 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 Российской Федерации;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях;
- работы в отрасли образования, по специальности, направлению подготовки.

При исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки.

26. Ежемесячная выплата за выслугу лет медицинским работникам устанавливается в процентах к должностному окладу (тарифной ставке) в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере 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 Российской Федерации;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
- 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 ректора института.

27. 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 тарифной ставки.

Конкретные размеры и условия осуществления выплат за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются настоящим Положением, на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждённых ректором.

28. Конкретные размеры выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы (Приложение 1).

29. Выплаты педагогическим работникам за наличие государственных наград и учёной степени устанавливаются в следующих размерах:

– при наличии государственной награды – почётного звания «Заслуженный», учёной степени кандидата наук – в размере 25% должностного оклада;

– при наличии государственной награды – почётного звания «Народный», учёной степени доктора наук – в размере 40% должностного оклада.

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

30. Выплата педагогам дополнительного образования за наличие квалификационной категории устанавливается в следующих размерах:

а) первая квалификационная категория в размере 10% должностного оклада;

б) высшая квалификационная категория в размере 25% должностного оклада.

31. Выплата водителям за классность устанавливается в следующем размере:

а) I класс в размере 25% тарифной ставки;

б) II класс в размере 10% тарифной ставки.

32. Выплата водителям за безаварийную работу устанавливается в размере 25% тарифной ставки.

33. Стимулирующая выплата за эффективность, высокие результаты труда вновь принятым/впервые назначенным на должность работникам устанавливается в размере не менее 50% от максимального возможного процента стимулирующей выплаты по должности.

Стимулирующая выплата за эффективность, высокие результаты труда вновь принятым работникам может быть установлена по истечении двух месяцев работы, на основании ходатайства непосредственного руководителя, по результатам оценки выполнения утверждённых показателей результативности, отражённых в предоставленной аналитической справке работника.

Стимулирующая выплата за эффективность, высокие результаты труда впервые назначенным на должность работникам (в случае внутреннего перевода) устанавливается по истечении двух месяцев работы или по окончанию отчётного периода, установленного в институте, на основании оценки выполнения утверждённых показателей результативности, отражённых в предоставленном оценочном листе работника.

34. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты труда работникам, приступившим к работе по окончании отпуска по уходу за ребёнком, устанавливаются на основании оценки выполнения утверждённых показателей результативности работы, за период, предшествующий такому отпуску.

35. Выплата за интенсивность, высокие результаты работы выплачивается 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/ о выходе на работу из отпуска по уходу за ребёнком.

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

36. 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 первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

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

37. Каждый педагогический работник института представляет в рабочую комиссию оценочный лист по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по июнь оценочный лист представляется не позднее 25 июня, за июль-декабрь – не позднее 25 декабря. Оценочный лист должен содержать текстовую часть (краткий анализ

работы с приведением конкретных цифр, процентов, и др.) и анализ выполнения утверждённых показателей.

38. Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который нумеруется 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 приёма-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел института.

39. Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. Оценочный лист каждый педагогический работник, работающий на условиях совмещения (совместительства) (при условии замещения разных должностей) сдает по каждой занимаемой должности, при этом факт выполнения утвержденных показателей подлежит обоснованию как по основной должности, так и по совмещаемой.

На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение 3). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утверждённых показателей результативности работы педагогических работников института на соответствующий период (приложение 4).

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем рабочей комиссии и ее членами 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.

40. Ректор института копию протокола с листом согласования (приложение 5) и сопроводительным письмом передаёт для рассмотрения и согласования в выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставит свою подпись и дату согласования, и передаёт в институт.

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

41. 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 Регламентом деятельности комиссии по распределению стимулирующих выплат, утвержденных в институте, 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 рабочих 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.

42. Размер выплаты за интенсивность, высокие результаты работы работника (за исключением педагогических работников) зависят от уровня достижения им показателей эффективности деятельности по занимаемой должности в определённом 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 – на основании служебных записок или представлений курирующих проректоров;
- б) остальным работникам структурных подразделений, – на основании служебных записок или представлений руководителей структурных подразделений.
- в) работникам, подчинённым 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 объёма работ.

Порядок оформления заседаний рабочей группы и обжалования решений рабочей группы осуществляется в соответствии с пунктами 37-41 настоящего Положения.

43. Выплата за интенсивность, высокие результаты труда устанавливается на определённый календарный период:

- а) на полугодие – педагогическим работникам,
- б) на один год – всем категориям работников (за исключением педагогических работников).

44. 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), начисление выплат стимулирующего характера в институте производится на основании рекомендации комиссии по стимулирующим выплатам института без учёта достижения работниками установленных им показателей.

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

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

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

47. Выплата премии ректору института осуществляется по приказу учредителя, проректорам, заместителям руководителя и главному бухгалтеру – по приказу ректора института.

48. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии проректорам, заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение институту своими действиями и (или) бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности института.

49. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии проректорам, заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

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

Снижение размера премии проректорам, заместителям руководителя и главному бухгалтеру за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

50. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии проректорам, заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

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

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

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчётов 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%.

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

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

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

54. Премии за счёт средств, получаемых от приносящей доход деятельности, проректорам, заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются в размере 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в институте за предыдущий год.

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

55. При недостаточности средств на выплату премии в размерах, установленных пунктом 53 настоящего Положения, размер данной премии пропорционально уменьшается.

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

Премирование проректоров, заместителей руководителя, главного бухгалтера за счёт 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 53 настоящего Положения;

б) эпизодически привлекаемых к оказанию возмездных услуг – до 50% размера премии, указанного в пункте 53 настоящего Положения;

в) разово (в единичных случаях) привлекаемых к оказанию возмездных услуг – до 25% размера премии, указанного в пункте 53 настоящего Положения.

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

56. 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. В случае увольнения проректора, заместителя руководителя, главного бухгалтера до истечения отчётного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по инициативе работника.

57. Премирование ректора, проректоров, заместителей руководителя, главного бухгалтера осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Липецкой области от 04.08.2022 г. № 69 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений».

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

Премии по итогам работы выплачиваются за счёт 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 учётом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счёт средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности. На премирование работников (за исключением ректора, проректора, заместителя руководителя, главного бухгалтера) направляется не более 5% от фонда оплаты труда института.

Премии по итогам работы выплачиваются работникам института за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, нерабочие дни с сохранением заработной платы.

59. 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.

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

61. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с решением важных и сложных заданий;
- внесение работниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности института;
- активное участие в мероприятиях, проводимых институтом, управлением образования и науки Липецкой области;
- наличие призовых мест в областных конкурсах по профилю деятельности института;
- участие во всероссийских конкурсах и смотрах по профилю деятельности института;
- 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 отчётности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

62. Основанием для невыплаты премии является:

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

63. Основанием для снижения размера премии является:

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

Снижение размера премии допускается не более чем на 30%.

64. Основанием для начисления или лишения премии является приказ ректора института. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, на который установлено дисциплинарное взыскание.

65. 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).

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

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- успешное выполнение плановых показателей;
- активное участие в мероприятиях, проводимых институтом, управлением образования и науки Липецкой области;
- участие во всероссийских конкурсах и смотрах по профилю деятельности института;

- наличие призовых мест в областных конкурсах по профилю деятельности института.

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

**(раздел VII в ред. Изменений №1 в Положение от 26.08.2024г.)**

67. В пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда, работникам может выплачиваться материальная помощь.

68. Материальная помощь работникам в размере 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей может быть оказана в следующих случаях:

а) смерть близких родственников (родителей (в т.ч. опекуна, попечителя, родителей супруга), супруга / супруги, 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 1,5 месяцев) при тяжёлом заболевании работника или его супруга / супруги, ребёнка (в т.ч. усыновлённого), за исключением косметологического лечения и зубопротезирования;

г) в связи с рождением (усыновлением) ребёнка у работника;

д) в связи с бракосочетанием работника впервые;

е) в связи с уходом на пенсию по старости в случае расторжения трудового договора;

ж) работнику, призванному на военную службу по мобилизации или поступившего на военную службу по контракту, либо заключившему контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в зоне боевых действий;

з) работнику, являющемуся членом семьи (супругом / супругой) гражданина, призванного на военную службу по мобилизации или поступившего на военную службу по контракту, либо заключившему контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в зоне боевых действий;

и) юбилярам к 50-летию, 55-летию и 60-летию.

69. Материальная помощь в размере 150 000 (ста пятидесяти) тысяч рублей может быть оказана в следующих случаях:

а) в связи с онкологическим заболеванием работника, его близких родственников (супруг / супруга, дети (в том числе усыновленные), родители (в том числе родители супруга / супруги) в случае если требуется хирургическая операция по жизненно важным показаниям или оказание высокотехнологичной медицинской помощи по профилю «Онкология».

70. Решение об оказании материальной помощи работнику принимает ректор Учреждения совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации 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 выборным органом первичной профсоюзной организации в течение 10 рабочих дней.

Меры социальной поддержки, предусмотренной пп. «е» п. 68 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.

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

а) в случае, предусмотренном пп. «а» п. 68 настоящего Положения – копию документа, подтверждающего степень родства, копию свидетельства о смерти;

б) в случае, предусмотренном пп. «б» п. 68 настоящего Положения – документы, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации, выданные соответствующей организацией;

в) в случае, предусмотренном пп. «в» п. 68 настоящего Положения – 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;

г) в случае, предусмотренном пп. «г» п. 68 настоящего Положения – копию свидетельства о рождении ребёнка;

д) в случае, предусмотренном пп. «д» п. 68 настоящего Положения – свидетельство о заключении брака;

е) в случаях, предусмотренных пп. «ж», «з» п. 68 настоящего Положения – копию документа о статусе мобилизованного, членов семьи мобилизованного;

ж) в случаях, предусмотренных пп. «а» п. 69 настоящего Положения – копии документов, подтверждающих факт онкологического заболевания, копии направлений на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, копии справок из медицинских учреждений, копии договоров на оказание платных медицинских услуг, копии квитанций и чеков оплаты.

## **VIII. Заключительные положения**

72. Оплата труда других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в институте применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

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

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

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

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

77. Фонд оплаты труда работников института формируется на календарный год, исходя из объёма 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.

78. 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**

№ п/п	Наименование показателя	Размер показателя, % от должностного оклада
<b>Проректор по учебно-методической работе</b>		
1.	Написание научных статей, публикаций в изданиях различного уровня	5
2.	Обеспечение роста количества рецензируемых программ, учебных пособий, статей	5
3.	Обеспечение участия работников Учреждения в работе конференций различного уровня	5
4.	Организационная работа по реализации персонифицированных моделей повышения квалификации	25
5.	Активная работа по формированию и сохранению контингента обучающихся	20
6.	Организация работы по развитию инновационной деятельности Учреждения	20
7.	Организация сетевого взаимодействия при реализации программ ДПО	10
8.	Внедрение электронных образовательных ресурсов	20
<b>Максимальный %</b>		<b>110</b>
<b>Проректор по инновационной деятельности и профессиональному образованию</b>		
1.	Написание научных статей, публикаций в изданиях различного уровня	5
2.	Обеспечение участия работников Учреждения в работе конференций различного уровня	5
3.	Организация работы по развитию инновационной деятельности Учреждения	20
4.	Внедрение электронных образовательных ресурсов	20
5.	Организация сетевого взаимодействия при реализации программ ДПО	10
6.	Контроль своевременной подготовки и издания журнала «РОСТ» в соответствии с планом издательской деятельности	10

7.	Обеспечение участия Учреждения в грантах и конкурсах, направленных на выявление лучших педагогических практик и формирование позитивного имиджа Учреждения	25
8.	Научно-методическое сопровождение и экспертиза проектов	15
<b>Максимальный %</b>		<b>110</b>

***Проректор по проектной деятельности***

1.	Взаимодействие с государственными и общественными органами СМИ	5
2.	Научно-методическое сопровождение и экспертиза проектов, программ по финансовой грамотности Учреждения и образовательных учреждений Липецкой области	10
3.	Обеспечение участия работников Учреждения в работе конференций различного уровня	10
4.	Организационная работа по реализации персонифицированных моделей повышения квалификации	15
5.	Активная работа по формированию и сохранению контингента слушателей	20
6.	Организация работы по развитию проектной деятельности Учреждения	20
7.	Организация сетевого взаимодействия при реализации программ ДПО	10
8.	Внедрение электронных образовательных ресурсов	20
<b>Максимальный %</b>		<b>110</b>

***Проректор по развитию системы выявления, поддержки и развития способностей талантливой молодежи***

1.	Написание научных статей, публикаций в изданиях различного уровня	5
2.	Обеспечение участия работников Учреждения в работе конференций различного уровня	5
3.	Активная работа по формированию и сохранению контингента обучающихся	20
4.	Контроль работы по проведению мероприятий всероссийского уровня, направленных на работу с талантливой молодежью	25
5.	Организация сетевого взаимодействия при реализации программ ДПО	10
6.	Внедрение электронных образовательных ресурсов	20
7.	Организация межведомственного взаимодействия и взаимодействие с интеллектуальными и	10

	стратегическими партнёрами (Образовательный центр «Сириус», Академия Минпросвещения России)	
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.	Разработка мер анализа и оценки финансовых рисков и разработка мер по повышению эффективности управления финансами	20
2.	Обеспечение конфиденциальности финансовой информации	10
3.	Осуществление мероприятий по укреплению договорной, и трудовой дисциплины	10
4.	Организация и координация комплекса мер по повышению трудовой мотивации работников	10
5.	Проведение мониторинга по ведению хозяйственной деятельности учреждения	10
6.	Выполнение обязательств перед бюджетами всех уровней, государственными внебюджетными фондами, кредиторами	15
7.	Организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении, в т.ч. с использованием сайта учреждения	15
8.	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.	Своевременное обоснование НМЦК по заключаемым муниципальным контрактам и договорам по обеспечению деятельности учреждения	25
2.	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	15
3.	Обеспечение учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защищенности в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности	15
4.	Техническое сопровождение и МТО мероприятий различных уровней, проводимых учреждением	15

5.	Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ, и своевременное исполнение данных планов	15
6.	Составление и предоставление отчётности по направлению деятельности в электронных ресурсах. Курирование обособленных структурных подразделений	20
7.	Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	5
<b>Максимальный %</b>		<b>110</b>
<b>Главный бухгалтер</b>		
1.	Выявление и минимизация коррупционных рисков, принятие мер по противодействию коррупции в учреждении, в том числе при проведении закупок	20
2.	Разработка и проведение мероприятий по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов при ведении закупочной деятельности	20
3.	Организация финансового контроля	20
4.	Осуществление работы по внедрению и организацию работы с Федеральными стандартами бухгалтерского учета	20
5.	Организация хранения бухгалтерских документов, согласно требованиям законодательства	20
<b>Максимальный %</b>		<b>100</b>

**Показатели для установления выплаты за интенсивность, высокие результаты труда работникам, не относящимся к профессорско-преподавательскому составу**

<b>Руководители (за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения)</b>		
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Размер показателя, % от должностного оклада</b>
<b>Начальник отдела «Региональный информационно-библиотечный центр»</b>		
1.	Организация и проведение региональных этапов профессиональных конкурсов для педагогических работников	30
2.	Организация и проведение мероприятий, не включенных в план работы на текущий	40
3.	Методическая и консультативная работа со школьными информационно-библиотечными центрами (не менее 6 селекторных совещаний в год)	40
4.	Подготовка анонсов, новостей, пресс и пост-релизов по направлению деятельности отдела для размещения на сайте учреждения (не менее 4 в месяц)	40
5.	Сохранность и улучшение материально технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	10
6.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	30
8.	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>Начальник отдела по сопровождению национального проекта «Образование»</b>		
1.	Организация и проведение заседаний регионального ведомственного проектного офиса, рабочих совещаний и иных мероприятий в рамках реализации направлений национального проекта «Образование»	50
2.	Внедрение и контроль исполнения инструкций по применению методических и иных рекомендаций в	40

	рамках направлений реализации национального проекта «Образование»	
3.	Подготовка анонсов, новостей, пресс и пост-релизов по направлению деятельности отдела для размещения на сайте учреждения, в публичных медиаканалах (социальные сети, мессенджеры) (не менее 4 в полугодие)	20
4.	Сохранность и улучшение материально технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	10
5.	Подготовка оперативной информации о ходе реализации региональных проектов по запросам участников проектной деятельности и вышестоящих исполнительных органов государственной власти	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.	Обеспечение сбора и консолидации данных о реализации мероприятий федеральных, региональных проектов во всех информационных системах регионального и федерального уровня	10
8.	Сопровождение (проведение рабочих совещаний с участниками), мониторинг и контроль исполнения региональных проектов, не входящих в состав направлений реализации национального проекта «Образование» и своевременное данных по ним в региональные информационные системы	40
<b>Максимальный %</b>		<b>230</b>

#### ***Начальник отдела «Региональный центр финансовой грамотности»***

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 проектов локальных актов, инструментов и механизмов их реализации (не менее 1 в месяц в соответствии с проводимыми мероприятиями)	40
3.	Подготовка информации по направлению деятельности для размещения на сайте учреждения, по направлению деятельности отдела (не менее 4 в месяц)	20
4.	Освещение работы отдела на сайтах партнеров, СМИ	25

5.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении (отсутствие отклонений от поставленных сроков)	30
6.	Участие в конкурсах, конкурсных отборах и иных конкурсных процедурах федерального и межрегионального уровней (не менее 1 в полугодие)	40
7.	Привлечение новых партнеров к реализации Плана повышения финансовой грамотности в регионе (в среднем не менее 4 в год)	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>

#### ***Начальник учебного отдела***

1.	Организация и контроль за ведением документации, 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 отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленного в учреждении	30
6.	Оказание консультативной и практической помощи кафедрам при разработке учебной документации	10
7.	Контроль процесса формирования тематики выпускных квалификационных работ слушателей; качество предлагаемой тематики (на отсутствие повторяемости тем); организации их защиты	30
8.	Ежемесячный анализ выполнения государственного задания	20
9.	Ведение (формирование, корректировка) планов работ (месячного, годового) по выполнению государственного задания	20
<b>Максимальный %</b>		<b>230</b>

#### ***Начальник отдела организационно-кадровой работы***

1.	Организация и контроль своевременности подготовки приказов, сопровождающих кадровые мероприятия	40
2.	Работа с персональными данными работников	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.	Подготовка ежегодной отчетной документации по ведению воинского учета в Учреждении	50
7.	Ведение, хранение и своевременное заполнение трудовых книжек	30
8.	Участие в работе комиссии по проведению аттестации работников на соответствие занимаемой должности	10
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>300</b>

***Начальник отдела организационно-методической работы обособленного структурного подразделения «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников»***

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	30
4.	Подготовка информации по направлению деятельности подразделения 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	25
7.	Участие (в том числе выступление) в конференциях, семинарах, стажировках, круглых столах, мастер-классах и других мероприятиях регионального	50

	уровня и выше, а также проводимых ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения» (не менее 4 в год)	
8.	<p>За подготовку и публикацию научной статьи по направлению деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публикация одной статьи в журнале РОСТ;</li> <li>- публикация одной (и более) статьи в СМИ (в т.ч. электронных источниках);</li> <li>- публикация статьи в изданиях, входящих в ВАК;</li> </ul> <p><i>Одна статья может учитываться только по одному критерию. Максимальное возможное количество процентов – 30.</i></p>	5 10 15
9.	Организация и проведение мероприятий на базе Центра, не входящих в план работы учреждения	50
<b>Максимальный %</b>		<b>300</b>
<b>Начальник отдела организации и проведения олимпиад и мероприятий обособленного структурного подразделения «Центр поддержки одаренных детей «Стратегия»</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, своевременная подготовка и контроль размещения информации на сайте Учреждения	30
4.	Взаимодействие с интеллектуальным и стратегическим партнёром – Образовательный центр «Сириус»	30
5.	Организация и контроль своевременности заполнения данных в системе «Государственный информационный ресурс о детях, проявивших выдающиеся способности»	60
6.	Организация и проведение мероприятий и олимпиад различного уровня (региональный, всероссийский, международный)	50
7.	Работа с персональными данными обучающихся и их законных представителей	40
8.	Организация и проведение мероприятий, не включенных в план работы обособленного структурного подразделения по направлению деятельности отдела	30
<b>Максимальный %</b>		<b>280</b>

<b>Начальник отдела сопровождения образовательных программ обособленного структурного подразделения «Центр поддержки одаренных детей «Стратегия»</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, своевременная подготовка и контроль размещения информации на сайте Учреждения	30
4.	Контроль ведения системы учета достижений обучающихся (включая ВсОШ, перечневые олимпиады), предоставление сведений руководителю учебно-методического центра	50
5.	Взаимодействие с интеллектуальными и стратегическими партнёрами, в т.ч. с Образовательным центром «Сириус» путем реализации совместных проектов, программ, соглашений	30
6.	Работа с персональными данными обучающихся и их законных представителей	40
7.	Контроль работы с обучающимися по индивидуальным образовательным маршрутам	30
8.	Организация учебного процесса, привлечение преподавателей сторонних образовательных организаций для участия в образовательных программах обособленного структурного подразделения	30
9.	Контроль за реализацией дополнительных общеразвивающих образовательных программ	30
<b>Максимальный %</b>		<b>280</b>
<b>Начальник отдела сопровождения образовательных программ 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, своевременная подготовка и контроль размещения информации на сайте учреждения	30

4.	Организация и подготовка информационных сообщений (анонсов, новостей, пресс и пост-релизов) для сайта и социальных сетей учреждения	30
5.	Контроль ведения системы учета достижений обучающихся, предоставление сведений руководителю учебно-методического центра	40
6.	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
7.	Организация и проведение на высоком уровне мероприятий регионального уровня в обособленном структурном подразделении «Детский технопарк «Кванториум», не входящих в Государственное задание	50
8.	Работа с персональными данными обучающихся и их законных представителей	40
9.	За подготовку и 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 Одна статья может учитываться только по одному критерию. Максимальное возможное количество процентов – 30.	5 10 15
<b>Максимальный %</b>		<b>280</b>

***Руководитель учебно-методического центра  
обособленного структурного подразделения «Центр поддержки  
одаренных детей «Стратегия»***

1.	Сохранность и улучшение материально технической базы Центра поддержки одаренных детей «Стратегия», 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, контроль своевременной подготовки и размещения информации на сайте учреждения	30
4.	Результативность выполнения плана работы структурного подразделения «Центр поддержки	40

	одаренных детей «Стратегия» (контроль за выполнением государственного задания, контроль за выполнением плановых показателей, утвержденных метод.рекомендациям), мониторинг образовательного процесса и воспитательной работы	
5.	Обеспечение участия структурного подразделения (работников и обучающихся) в реализации проектов, программ проведении конкурсов и т.д. регионального, межрегионального, всероссийского, международного уровней	50
6.	Обеспечение позитивной динамики востребованности предоставляемых Центром «Стратегия» образовательных услуг, в том числе посредством привлечения партнеров	50
7.	Организация контроля работы структурных подразделение Центра поддержки одаренных детей «Стратегия» в г. Елец и г. Грязи	40
8.	Организация и проведение мероприятий на базе Центра «Стратегия», не входящих в план работы учреждения	50
<b>Максимальный %</b>		<b>300</b>

***Руководитель учебно-методического центра  
обособленного структурного подразделения «Детский технопарк  
«Кванториум»***

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, контроль своевременной подготовки и размещения информации на сайте учреждения	30
4.	Контроль за проведением учебных занятий в обособленном структурном подразделении «Детский технопарк «Кванториум» с последующим анализом работы педагогических работников	30
5.	Обеспечение участия структурного подразделения в реализации и проведении проектов, программ и мероприятий различного уровня	50
6.	Обеспечение сохранности контингента обучающихся структурного подразделения «Детский технопарк «Кванториум» в течение года (снижение численности обучающихся не более 20%)	50

7.	Организация и проведение выездных мероприятий с численностью участников не менее 50 человек, не входящие в план работы учреждения	50
8.	Организация и проведение мероприятий на базе обособленного структурного подразделения «Детский технопарк «Кванториум», не входящих в план работы учреждения	50
<b>Максимальный %</b>		<b>300</b>

***Начальник отдела «Мобильный технопарк «Кванториум» обособленного структурного подразделения «Детский технопарк «Кванториум»***

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, контроль своевременной подготовки и размещения информации на сайте учреждения	30
4.	Организация и проведение выездных мероприятий с численностью участников не менее 50 человек (не менее 2 в месяц)	40
5.	Контроль за проведением занятий в образовательных организациях муниципальных образований Липецкой области на базе «Мобильного технопарка «Кванториум»	30
6.	Контроль за проведением приемной кампании «Мобильный технопарк «Кванториум» с последующим анализом работы методистов и педагогических работников	40
7.	Работа с персональными данными обучающихся и их законных представителей	40
8.	Организация и контроль своевременности заполнения данных в системе АИС ПФДО	60
<b>Максимальный %</b>		<b>280</b>

***Начальник отдела «Региональный центр цифровой трансформации образования»***

1.	Информационно-методическое и информационно-консультативное сопровождение деятельности методических служб различных уровней по осуществлению значимых качественных изменений в образовательной и управлеченческой системе в рамках реализации Стратегии развития информационного	50
----	---	----

	общества, регионального проекта «Цифровая образовательная среда» Национального проекта «Образование», а также смежных с системой образования нормативных, организационных и концептуальных документов, включая Нацпроект «Цифровая экономика»	
2.	Контроль за своевременной подготовкой и исполнением локально-нормативных актов учреждения работниками структурного подразделения	30
3.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной и статистической документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	30
4.	Работа в системе электронного документооборота	50
5.	Разработка, автоматизация и цифровизация электронных сервисов образовательных организаций области	50
6.	Выполнение федеральных показателей по цифровой трансформации отрасли «Образование»	50
7.	Выступления на конференциях, семинарах, стажировках, круглых столах, мастер-классах и других мероприятиях регионального уровня и выше	30
8.	Сохранность и улучшение материально технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	10
<b>Максимальный %</b>		<b>300</b>

***Начальник отдела методического сопровождения работников образования***

1.	Контроль сроков и результатов исполнения по запросам в АИС «Патронаж»	40
2.	Рассмотрение, подготовка ответов на запросы, заявления, письма, жалобы по вопросам деятельности отдела в пределах компетенции	10
3.	Составление статистических отчетов и подготовка информации по вопросам деятельности отдела и предоставление их руководителю Учреждения? соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	20
4.	Работа с персональными данными работников сферы образования Липецкой области, зарегистрированных в АИС «Патронаж»	40
5.	Сохранность и улучшение материально технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	10

6.	Консультационная и практическая помощь работникам сферы образования Липецкой области, зарегистрированным в АИС «Патронаж»	40
7.	Соблюдение сроков ответа на поступивший в АИС «Патронаж» (не более 3-х рабочих дней)	30
8.	Участие в организации и проведение мероприятий, семинаров, круглых столов в рамках работы отдела	30
9.	Межведомственное взаимодействие для решения вопросов работников сферы образования Липецкой области, полученных через АИС «Патронаж»	30
<b>Максимальный %</b>		<b>250</b>

**Показатели оценки эффективности и результативности работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу  
педагогические работники структурного подразделения «Институт 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 (<a href="http://iom48.ru">iom48.ru</a>), с внешней рецензией):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- одна дополнительная профессиональная программа (ДПО) (повышение квалификации);</li> <li>- две и более дополнительных профессиональных программ (ДПО) (повышение квалификации);</li> <li>- дополнительная профессиональная программа (переподготовка);</li> <li>- две и более ДПП, одна из которых прошла независимую экспертизу и размещена в Федеральном реестре образовательных программ</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 19)</i></p>	<p>5</p> <p>8</p> <p>10</p> <p>19</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> </ul>	<p>4</p> <p>6</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <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><i>(Максимальный возможный процент – 8)</i></p>	7 8
3.	<p>За подготовку/разработку методических рекомендаций, методических материалов (рассмотренных и согласованных на заседании регионального учебно-методического объединения – 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><i>(Максимальный возможный процент – 8)</i></p>	5 8
4.	<p>Кураторство инновационных площадок (не менее 1) с предоставлением отчетных документов о деятельности площадки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- научное руководство одной инновационной площадкой (уровень Института);</li> <li>- научное руководство сетевым инновационным проектом/ одной инновационной площадкой регионального уровня.</li> </ul> <p><i>(Возможный максимальный процент – 16)</i></p>	7 9
5.	<p>За публикацию научной статьи по направлению деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публикация одной статьи в журнале РОСТ;</li> <li>- публикация одной (и более) статьи в СМИ (кроме РОСТ);</li> <li>- публикация статьи в изданиях, входящих в ВАК</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 30)</i></p>	5 10 15
6.	<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 4 и выше</li> </ul> <p>Учитывается индекс Хирша</p> <p><i>(Максимальный возможный процент – 5)</i></p>	3 5

7.	<p>За очное выступление на конференции (межрегиональной, всероссийской, международной):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выступление на пленарном заседании региональной конференции;</li> <li>- выступление на пленарном заседании межрегиональной конференции;</li> <li>- выступление на всероссийской/ международной конференции</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 18)</i></p>	4 6 8
8.	<p>За участие в работе общественных, научно-методических и иных советах (экспертный, учёный и редакционно-издательский советы), УМО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в работе общественных, научно-методических и иных советах – (одного);</li> <li>- участие в работе общественных, научно-методических и иных советах – (двух);</li> <li>- участие в работе общественных, научно-методических и иных советах – (трех и более)</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 7)</i></p>	3 5 7
9.	<p>За участие в разработке заявки региональных и федеральных проектов в сфере образования (гранты, конкурсные отборы)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка заявки на участие в проекте/ гранте/ конкурсном отборе, но без положительного результата в финале;</li> <li>- победа в проекте/ гранте/ конкурсном отборе</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 45)</i></p>	15 45
10.	<p>Личностное профессиональное развитие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прохождение курсов повышения квалификации с последующей презентации полученных знаний на методическом семинаре «Вектор образования» (не реже 1 раза за отчетный период)</li> </ul>	11
11.	<p>Координация федеральных проектов на региональном уровне</p> <p><i>(Максимальный возможный процент – 10)</i></p>	10
12.	<p>Подготовка анонсов, новостей, пресс и пост-релизов по направлению деятельности кафедры для размещения на сайте учреждения, в публичных медиаканалах (социальные сети, мессенджеры) (не менее 10)</p>	10
13.	<p>Взаимодействие с внешними партнерами в рамках реализации сетевых проектов</p>	5

	<i>(Максимальный возможный процент – 5)</i>	
14.	За наличие учёного звания* (доцент, профессор) и работе по соответствующему профилю  <i>(Максимальный возможный процент – 40)</i>	40
15.	За участие в организации / работе экспертных групп, жюри конкурсов, конференций, фестивалей, слетов: - регионального уровня; - всероссийского, международного уровня  <i>(Максимальный возможный процент – 10)</i>	5 10
16.	Наличие статуса федерального эксперта (профессиональный, общественный) по оценке программ Федерального реестра образовательных программ  <i>(Максимальный возможный процент – 10)</i>	10
17.	За профессиональную адаптацию и стимулирования профессионального роста  Применяется для молодых специалистов  Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ  - в первые два года работы; - в последующие три года  <i>(Максимальный возможный процент – 50)</i>	50 30
18.	За ведомственные (отраслевые) награды:  Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»  «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,  «Заслуженный работник образования Липецкой области»  Награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ»	20

	(не имеющие звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	
19.	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
	<b>Максимальный%</b>	<b>300</b>

**Показатели оценки эффективности и результативности работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**  
**педагогические работники обособленного структурного подразделения**  
**«Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников»**

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты, % от должностного оклада
1.	<p>За разработку новых дополнительных профессиональных программ (ДПП) (самостоятельно или в составе авторского коллектива) – за отчётный период (утверждённых на Ученом совете, размещенных на сайте ИРО (<a href="http://iom48.ru">iom48.ru</a>), с внешней рецензией):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- одна ДПП (повышение квалификации);</li> <li>- две и более ДПП (повышение квалификации);</li> <li>- две и более ДПП, одна из которых прошла независимую экспертизу и размещена в Федеральном реестре образовательных программ</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 19)</i></p>	<p>5</p> <p>8</p> <p>19</p>
2.	Работа с персональными данными обучающихся	40
3.	За разработку образовательного контента (в том числе – видеолекций), размещенного и реализуемого на электронной платформе (в составе авторского коллектива, самостоятельно	10
4.	<p>Подготовка и проведение образовательных мероприятий, конкурсов, семинаров, совещаний регионального уровня на площадке Центра:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- от 1 до 2 мероприятий;</li> <li>- от 3 до 4 мероприятий;</li> <li>- 5 и более мероприятий</li> </ul>	<p>8</p> <p>10</p> <p>13</p>

	<i>(Максимальный возможный процент – 13)</i>	
5.	Личностное профессиональное развитие: - прохождение курсов повышения квалификации с последующей презентации полученных знаний на методическом семинаре «Вектор образования» (не реже 1 раза за отчетный период)	11
6.	За подготовку/ разработку методических рекомендаций, методических материалов (рассмотренных и согласованных на региональном учебно-методическом объединении – РУМО, направленных в образовательные организации): - один комплект; - два и более комплекта	7 8
	<i>(Максимальный возможный процент – 8)</i>	
7.	За публикацию научной статьи по направлению деятельности: - публикация одной статьи в журнале РОСТ; - публикация одной (и более) статьи в СМИ (кроме РОСТ). - публикация статьи в изданиях, входящих в ВАК	5 10 15
	<i>(Максимальный возможный процент – 30)</i>	
8.	Подготовка анонсов, новостей, пресс и пост-релизов по направлению деятельности Центра для размещения на сайте учреждения, в публичных медиаканалах (социальные сети, мессенджеры), выступления на «Векторе образования» (не менее 10 в отчетном периоде)	10
9.	Выполнение обязанности дежурного администратора (в том числе при сопровождении групп олимпиадной подготовки обособленного структурного подразделение «Центр поддержки одаренных детей «Стратегия») (не реже 1 раза в месяц)	10
10.	Участие в работе оргкомитетов, рабочих, экспертных групп, жюри конкурсов по направлению работы Учреждения: - от 1 до 2 участий; - от 3 и более участий	10 15
	<i>(Максимальный возможный процент – 15)</i>	
11.	За очное выступление на конференции (региональной, межрегиональной, всероссийской, международной): - очное выступление на пленарном заседании региональной конференции;	4 6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- очное выступление на пленарном заседании межрегиональной конференции;</li> <li>- очное выступление на пленарном заседании всероссийской/ международной конференции</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 18)</i></p>	8
12.	<p>За участие в разработке заявки региональных и федеральных проектов в сфере образования (гранты, конкурсные отборы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка заявки на участие в проекте/ гранте/ конкурсе отборе, но без положительного результата в финале;</li> <li>- победа в проекте/ гранте/ конкурсе отборе</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 45)</i></p>	15 45
13.	<p>Кураторство инновационных площадок (не менее 1) с предоставлением отчетных документов о деятельности площадки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- научное руководство одной инновационной площадкой (уровень Института);</li> <li>- научное руководство сетевым инновационным проектом/ одной инновационной площадкой регионального уровня;</li> </ul> <p><i>(Возможный максимальный процент – 16)</i></p>	7 9
14.	<p>Координация федеральных проектов на региональном уровне</p> <p><i>(Возможный максимальный процент – 10)</i></p>	10
15.	<p>За ведомственные (отраслевые) награды:</p> <p>Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»</p> <p>«Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,</p> <p>«Заслуженный работник образования Липецкой области»</p> <p>Награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ»</p> <p><i>(не имеющие звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</i></p>	20

16.	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
<b>Максимальный %</b>		<b>230</b>

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

№ п/п	Наименование показателя	Размер показателя, % от должностного оклада
<i><b>Педагог – психолог обособленного структурного подразделения «Центр поддержки даренных детей «Стратегия»</b></i>		
1.	За наличие проведённых мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	10
2.	За наличие проведённых психопросветительских и психопрофилактических, социально-просветительских и профориентационных мероприятий для обучающихся	10
3.	За консультационную работу с педагогами по вопросам развития, поведения обучающихся	10
4.	За ведение документации в электронной форме	10
5.	За участие в профессиональных конкурсах (без учёта конкурсов, проводимых онлайн): - всероссийского уровня; - регионального уровня	25 20
6.	За участие в реализации инновационных и (или) социальных муниципальных, региональных, федеральных программ, проектов, экспериментов	15
7.	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	15
8.	За наличие квалификационной категории: – первая квалификационная категория; – высшая квалификационная категория	10 25
9.	За оказание консультаций семьям, воспитывающих ребёнка	15

10.	За увеличение доли граждан, которым оказана психолого-педагогическая и логопедическая, социально-педагогическая и методическая помощь, в сравнении с предыдущим периодом	15
11.	За разработку брошюр, буклетов, памяток и других материалов по актуальным вопросам, касающимся воспитания детей в семьях, в том числе замещающих	15
12.	За наличие научно-педагогических публикаций в СМИ, новостей на сайте учреждения	10
13.	За использование в работе современных педагогических технологий	15
14.	За положительную динамику оказания консультаций обучающимся в сравнении с предыдущим периодом	15
15.	За работу на выездном мобильном консультативном пункте	20
16.	За организацию, проведение и обработку данных областных акций, мониторинговых исследований (социально-психологических тестирований)	20
17.	За внедрение электронных образовательных ресурсов	15
18.	<p>За профессиональную адаптацию и стимулирования профессионального роста</p> <p>Применяется для молодых специалистов</p> <p>Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ</p> <p>- в первые два года работы; - в последующие три года</p> <p><i>(Максимальный возможный процент – 50)</i></p>	50 30
19.	<p>За ведомственные (отраслевые) награды:</p> <p>Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»</p> <p>«Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,</p> <p>«Заслуженный работник образования Липецкой области»</p>	20

	Награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ»  (не имеющие звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	
20.	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
<b>Максимальный %</b>		<b>340</b>
<b>Тьютор обособленного структурного подразделения «Центр поддержки даренных детей «Стратегия»</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.	Личностное профессиональное развитие: - прохождение курсов повышения квалификации с последующей презентации полученных знаний на методическом семинаре «Вектор образования» (не реже 1 раза за отчетный период)	25
6.	За участие в профессиональных конкурсах (в качестве участника): - всероссийского уровня (очное участие); - регионального уровня (очное участие); - дистанционных конкурсах, рекомендованных администрацией учреждения.  <i>Учитывается процент только по одному из критерии</i>	25 20 15
7.	За участие в организации и проведении региональных и всероссийских акций	15
8.	Организация и сопровождение проведения научно-популярных лекций для старшеклассников и педагогических работников Липецкой области в соответствии с планом работы Учреждения	40

9.	За участие в методической работе учреждения	10
10.	За организацию и проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий, подготовку сценариев	30
11.	За проведение профориентационной работы и участие в комплектовании учреждения Обучающимися на новый учебный год	10
12.	За участие в программе «Наставничество» и/или организацию и проведение клубов и лабораторий	20
13.	<p>За профессиональную адаптацию и стимулирования профессионального роста</p> <p>Применяется для молодых специалистов</p> <p>Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ</p> <p>- в первые два года работы; - в последующие три года</p> <p><i>(Максимальный возможный процент – 50)</i></p>	<p>50</p> <p>30</p>
14.	<p>За ведомственные (отраслевые) награды:</p> <p>Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»</p> <p>«Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,</p> <p>«Заслуженный работник образования Липецкой области»</p> <p>Награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ»</p> <p><i>(не имеющие звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</i></p>	20
15.	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
<b>Максимальный %</b>		<b>295</b>

<p style="text-align: center;"><i><b>Педагог дополнительного образования обособленного структурного подразделения «Центр поддержки одаренных детей «Стратегия», обособленного структурного подразделения «Детский технопарк «Кванториум»</b></i></p>		
1.	Сохранность контингента обучающихся (не менее 95%)	100
2.	Разработка и использование авторских программ в деятельности Учреждения	10
3.	<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 (2% за участие, до 5 участий в различных мероприятиях);</li> <li>- всероссийского и международного уровня (2% за участие, до 5 участий в различных мероприятиях).</li> </ul> <p><i>Максимальное количество процентов в данном пункте – 20</i></p> <p><i>Подтверждается свидетельством об участии в мероприятии, либо приказом</i></p>	<p>до 10</p> <p>до 10</p>
4.	<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>	<p>10</p> <p>5</p>
5.	<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 5% за призовое место);</li> <li>- регионального уровня/этапа (5% за призовое место).</li> </ul> <p><i>Максимальное количество процентов в данном пункте – 30</i></p>	<p>До 20</p> <p>До 10</p>

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 критерииев.</i>  <i>Максимальное количество процентов в данном пункте – 25.</i></p>	5 10 25
7.	<p>Подготовка анонсов, новостей, пресс и пост-релизов по направлению деятельности обособленного структурного подразделения для размещения на сайте учреждения, в публичных медиаканалах (социальные сети, мессенджеры) (3 % за публикацию, до 6 публикаций)</p> <p><i>Максимальное количество процентов в данном пункте – 18</i></p>	До 18
8.	<p>За наставничество в работе с вновь принятыми работниками</p>	10
9.	<p>Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференции, круглых столах и т.п. (без учёта работ, выполненных в рамках отдельного договора гражданско-правового характера):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в рамках учреждения (1 мероприятие - 2%, до 6 мероприятий);</li> <li>– вне учреждения (1 мероприятие - 5%, до 3 мероприятий).</li> </ul> <p><i>Максимальное количество процентов в данном пункте – 27</i></p>	До 12 До 15
10.	<p>За участие в профессиональных конкурсах, рекомендованных / согласованных с администрацией Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всероссийского уровня;</li> <li>- регионального уровня.</li> </ul>	10 10

	<i>Учитывается процент только по одному из критериив</i>	
11.	<p>За успешность участия в профессиональных конкурсах, рекомендованных / согласованных с администрацией Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всероссийского уровня;</li> <li>- регионального уровня.</li> </ul> <p><i>Учитывается процент только по одному из критериив</i></p>	20 20
12.	<p>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).</p> <p>Организация работы с детьми группы «риска» (дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети-мигранты, дети, находящиеся на учете в КДН).</p>	10
13.	<p>За публикацию статьи направлению деятельности Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публикация одной статьи в журнале РОСТ;</li> <li>- публикация одной (и более) статьи в СМИ (зарегистрированных в Роскомнадзоре) (кроме РОСТ).</li> </ul> <p><i>Максимальный возможный процент – 15</i></p>	5 10
14.	<p>Участие в проведении выездной профильной смены, инженерных каникул (без учёта работ, выполненных в рамках отдельного договора гражданско-правового характера), не менее 3 очных активностей</p> <p><i>Максимальное количество процентов в данном пункте – 15</i></p>	15
15.	<p>За профессиональную адаптацию и стимулирования профессионального роста</p> <p>Применяется для молодых специалистов</p> <p>Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой</p>	

	<p>областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ</p> <p>- в первые два года работы;</p> <p>- в последующие три года</p> <p><i>Максимальный возможный процент – 50</i></p>	50 30
16.	<p>За ведомственные (отраслевые) награды:</p> <p>Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»</p> <p>«Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,</p> <p>«Заслуженный работник образования Липецкой области»</p> <p>Награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ»</p> <p><i>(не имеющие звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</i></p>	20
17.	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
<b>Максимальный %</b>		<b>340</b>

***Методист и педагог-организатор  
обособленного структурного подразделения «Центр поддержки  
даренных детей «Стратегия»***

1.	<p>За высокий профессиональный уровень проведения массовых мероприятий, конкурсов, семинаров, совещаний, их интенсивность;</p> <p>За организационно-методическое сопровождение социально-значимых общественных мероприятий, создающих имидж учреждения</p>	35
2.	<p>Личностное профессиональное развитие</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прохождение курса повышения квалификации (наличие удостоверения установленного образца);</li> <li>- прохождение двух и более курсов повышения квалификации и (или) переподготовки (наличие удостоверений установленного образца/ диплома о профессиональной переподготовке)</li> </ul>	10 25

	<i>(Максимальный возможный процент – 25)</i>	
3.	Внесение информации в автоматизированные информационные системы ПФДО, Календарь мероприятий Сириус, ГИР и др.	40
4.	За своевременное размещение материалов, информации, публикаций на сайте учреждения по направлениям деятельности - не менее 6 публикаций; - 7 и более публикаций	5 15
5.	За своевременную подготовку и предоставление аналитической и отчётной документации, отсутствие замечаний по качеству и срокам её предоставления	12
6.	За привлечение спонсорских средств, организационно-педагогических ресурсов в целях совершенствования деятельности	20
7.	За разработку и своевременный выпуск методической продукции по направлениям деятельности	8 (за каждый материал) (максимум 40)
8.	Разработка/проведение конкурсов, мероприятий в рамках реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ. Методическое сопровождение и координирование проектной деятельности.	20
9.	За выступления в рамках работы профессиональных объединений педагогов, на семинарах, курсах, родительских собраниях: – внутри учреждения; – областные	5 15
10.	Составление и ведение аналитической документации по успеваемости обучающихся, составление рейтингов обучающихся, мониторинг достижений учащихся	23
11.	За создание и ведение мониторингов, электронной базы данных по курируемому направлению, за мультимедийное сопровождение, видео и фото фиксацию мероприятий различного уровня	20
12.	За участие в профессиональных конкурсах (в качестве участника): - всероссийского уровня (очное участие); - регионального уровня (очное участие); - дистанционных конкурсах, рекомендованных администрацией учреждения.	20 15 10

	Учитывается процент только по одному из критерииев.	
13.	<p>За организацию выездной профильной смены, инженерных каникул; проведение летней оздоровительной кампании</p> <p>За качественное проведение приемной кампании по набору обучающихся;</p> <p>За организацию и проведение всероссийской олимпиады школьников</p>	50
14.	<p>За профессиональную адаптацию и стимулирования профессионального роста</p> <p>Применяется для молодых специалистов</p> <p>Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ</p> <p>- в первые два года работы;</p> <p>- в последующие три года</p>	<p>50</p> <p>30</p>
	<i>(Максимальный возможный процент – 50)</i>	
15.	<p>За ведомственные (отраслевые) награды:</p> <p>Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»</p> <p>«Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,</p> <p>«Заслуженный работник образования Липецкой области»</p> <p>Награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ»</p> <p><i>(не имеющие звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</i></p>	20
16.	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10

Максимальный %		340
<i><b>Инструктор по физической культуре обособленного структурного подразделения «Центр поддержки даренных детей «Стратегия»</b></i>		
1.	Организует и проводит с участием педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера	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.	Определяет содержание занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов обучающихся, воспитанников. Ведет работу по овладению обучающимися, воспитанниками навыками и техникой выполнения физических упражнений, формирует их нравственно-волевые качества	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.	Обеспечивает безопасность обучающихся, воспитанников при проведении физических и спортивных занятий, за отсутствие травм обучающихся на занятиях по физической культуре и в спортивных секциях	15
8.	Консультирует и координирует деятельность педагогических работников по вопросам теории и практики физического воспитания обучающихся, воспитанников	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

12.	<p>За профессиональную адаптацию и стимулирования профессионального роста</p> <p>Применяется для молодых специалистов</p> <p>Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в первые два года работы;</li> <li>- в последующие три года</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 50)</i></p>	50 30
13.	<p>За ведомственные (отраслевые) награды:</p> <p>Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»</p> <p>«Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,</p> <p>«Заслуженный работник образования Липецкой области»</p> <p>Награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ»</p> <p><i>(не имеющие звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</i></p>	20
14.	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
<b>Максимальный %</b>		<b>260</b>
<p><i>Методист</i>  <i>обособленного структурного подразделения «Детский технопарк</i>  <i>«Кванториум»</i></p>		
1.	За высокий профессиональный уровень организации и проведения массовых мероприятий, конкурсов, семинаров, совещаний, их интенсивность;	

	<p>за организационно-методическое сопровождение социально-значимых общественных мероприятий, создающих имидж учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- от 1 до 3 мероприятий;</li> <li>- от 4 до 6 мероприятий;</li> <li>- 7 и более мероприятий</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 20)</i></p>	10 15 20
2.	<p>За наличие квалификационной категории:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- первая квалификационная категория;</li> <li>- высшая квалификационная категория</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 25)</i></p>	10 25
3.	<p>За количество участников мероприятий, проводимых работниками подразделения, внесенных в автоматизированную информационную систему «Персонифицированное финансирование дополнительного образования»):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на уровне прошлого периода;</li> <li>– выше в сравнении с прошлым периодом</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 15)</i></p>	10 15
4.	<p>За организацию, руководство проектной деятельностью обучающихся, участие в работе творческих, исследовательских и проектных групп, защите проектов в качестве жюри/ эксперта</p> <p><i>(Максимальный возможный процент – 20)</i></p>	20
5.	<p>За участие и результативность участия закреплённых объединений в региональных и всероссийских мероприятиях по направлениям деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в региональных мероприятиях;</li> <li>- участие во всероссийских мероприятиях;</li> <li>- успешное участие (призер, победитель) в региональных мероприятиях;</li> <li>- успешное участие (призер, победитель) во всероссийских мероприятиях</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 20)</i></p>	2 4 6 8
6.	<p>За своевременную подготовку и предоставление аналитической и отчётной документации, отсутствие замечаний по качеству и срокам её предоставления</p> <p><i>(Максимальный возможный процент – 12)</i></p>	12
7.	<p>За эффективность сетевого взаимодействия; за выявление и внедрение лучших практик сетевого</p>	20

	взаимодействия в сфере дополнительного образования детей на региональном уровне  <i>(Максимальный возможный процент – 20)</i>	
8.	<p>За внедрение и реализацию федеральных и региональных проектов и программ; за выявление, обобщение и распространение лучших практик дополнительного образования на региональном уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внедрение и реализация федеральных и региональных проектов и программ;</li> <li>- помощь во внедрении и реализации федеральных и региональных проектов и программ;</li> <li>- выявление и внедрение лучших практик сетевого взаимодействия в сфере дополнительного образования детей на региональном уровне</li> </ul> <i>(Максимальный возможный процент – 25)</i>	10  5  10
9.	За разработку и своевременный выпуск методической продукции по направлениям деятельности (сценарии уроков, программы, пособия, методические рекомендации)	8 (за каждый материал)
10.	За разработку и внедрение новых методик и форм деятельности	15
	 <i>(Максимальный возможный процент – 15)</i>	
11.	<p>За выступления в рамках работы профессиональных объединений педагогов, на семинарах, курсах, родительских собраниях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутри учреждения;</li> <li>- областные мероприятия</li> </ul> <i>(Максимальный возможный процент – 20)</i>	5  15
12.	<p>За публикации по курируемому направлению на сайтах и официальных страницах в социальных сетях обособленных структурных подразделений «Детский технопарк «Кванториум» и «Центр поддержки одаренных детей «Стратегия», педагогических и методических изданиях, а также выступления в СМИ по направлению деятельности учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 и более публикаций;</li> <li>- 2 и более выступления в СМИ</li> </ul> <i>(Максимальный возможный процент – 20)</i>	10  10

13.	За создание и ведение мониторингов, электронной базы данных по курируемому направлению, за мультимедийное сопровождение, видео и фотофиксацию мероприятий различного уровня  <i>(Максимальный возможный процент – 13)</i>	13
14.	За наставничество в работе с вновь принятыми работниками, молодыми специалистами  <i>(Максимальный возможный процент – 20)</i>	20
15.	За участие в профессиональных конкурсах, творческих и методических мероприятиях: - областные мероприятия; - всероссийские мероприятия  <i>(Максимальный возможный процент – 30)</i>	10 20
16.	За организацию выездной профильной смены, инженерных каникул  <i>(Максимальный возможный процент – 20)</i>	20
17.	За участие в проведении приемной кампании по набору обучающихся  <i>(Максимальный возможный процент – 20)</i>	20
18.	За профессиональную адаптацию и стимулирования профессионального роста  Применяется для молодых специалистов  Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ  - в первые два года работы; - в последующие три года  <i>(Максимальный возможный процент – 50)</i>	50 30
19.	За ведомственные (отраслевые) награды:  Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»  «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,	20

	<p>«Заслуженный работник образования Липецкой области»</p> <p>Награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ»</p> <p>(не имеющие звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</p>	
20.	<p>За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград</p>	10
<b>Максимальный %</b>		<b>340</b>
<b><i>Методист отдела сопровождения национального проекта «Образование»</i></b>		
1.	Организация и проведение массовых мероприятий, конкурсов, семинаров, совещаний различного уровня, не включенных в план работы отдела на календарный месяц	40
2.	<p>Наличие квалификационной категории:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- первая квалификационная категория</li> <li>- высшая квалификационная категория</li> </ul>	10 25
3.	Срок внутренней экспертизы программ дополнительного образования детей в реестрах Навигатора дополнительного образования составляет не более 3-х рабочих дней	30
4.	За своевременную подготовку и предоставление аналитической и отчетной документации, отсутствие замечаний по качеству и срокам ее предоставления	12
5.	За разработку и внедрение новых методик и форм деятельности в сфере дополнительного образования детей	20
6.	Выявление, обобщение и распространение лучших разноуровневых программ дополнительного образования на региональном уровне	20
7.	Выявление, обобщение и распространение лучших практик дистанционных образовательных программ, курсов	20
8.	<p>Выступления в рамках работы профессиональных объединений педагогов, на семинарах, курсах, родительских собраниях, не включенных в план работы подразделения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутри образовательного учреждения;</li> <li>- областные</li> </ul>	10 20

9.	Подготовка анонсов, новостей, пресс и пост-релизов по направлению деятельности отдела для размещения на сайте учреждения, в публичных медиаканалах (социальные сети, мессенджеры) (не менее 4 единиц за 6 месяцев)	35
10.	<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 на участие в проекте/гранте, но без положительного результата в финале;</li> <li>– доклад принят в работу региональным органом власти, опубликован в СМИ;</li> <li>– победа в гранте/конкурсном отборе.</li> </ul>	10 15 20
11.	Участие в профессиональных конкурсах, творческих и методических мероприятиях (с целью повышения профессионального уровня): - областные - всероссийские	15 35
12.	<p>За профессиональную адаптацию и стимулирования профессионального роста</p> <p>Применяется для молодых специалистов</p> <p>Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в первые два года работы;</li> <li>- в последующие три года</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 50)</i></p>	50 30
13.	<p>За ведомственные (отраслевые) награды:</p> <p>Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»</p> <p>«Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,</p> <p>«Заслуженный работник образования Липецкой области»</p>	20

	Награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ»  (не имеющие звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	
14.	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
<b>Максимальный %</b>		<b>340</b>

***Методист отдела «Региональный центр цифровой трансформации образования»***

1.	Соблюдение сроков подготовки документов и отчетов о работе в части реализации в регионе региональных программ	30
2.	Проведение мониторингов заполняемости АИС, актуальности информации в АИС в системе образования региона по муниципальным образованиям или организации более одного раза	50
3.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации	30
4.	Осуществление консультационно-методической поддержки, ведения и развития более одной АИС	20
5.	Информационно-методическое сопровождение функционирования и развития информационных и образовательных порталов, внедрения информационных систем и средств информатизации в системе образования Владимирской области •Своевременный, развернутый мониторинг процессов внедрения (обновления), функционирования АИС •Оперативная разработка и публикация актуального методического продукта на горячей линии структурного подразделения	30
6.	Выполнение федеральных показателей по функционированию центра цифровой трансформации образования	50
7.	Участие в семинарах, методических конференциях в качестве докладчика, лектора	40
8.	Аналитическое обеспечение функционирования и развития информационных и образовательных порталов, внедрения информационных систем и средств информатизации в системе образования Владимирской области •Своевременное выявление ошибок в работе АИС •Оперативный контроль процесса устранения выявленных ошибок в АИС	40

	•Планирование развития АИС в соответствии с нормативными документами	
9.	<p>За профессиональную адаптацию и стимулирования профессионального роста</p> <p>Применяется для молодых специалистов</p> <p>Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в первые два года работы;</li> <li>- в последующие три года</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 50)</i></p>	50 30
10.	<p>За ведомственные (отраслевые) награды:</p> <p>Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»</p> <p>«Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,</p> <p>«Заслуженный работник образования Липецкой области»</p> <p>Награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ»</p> <p>(не имеющие звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</p>	20
11.	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
<b>Максимальный %</b>		<b>340</b>

***Тьютор  
отдела организационно-методической работы  
обособленного структурного подразделения «Центр непрерывного  
повышения профессионального мастерства»***

1.	За разработку новых дополнительных профессиональных программ (ДПП) (самостоятельно или в составе авторского коллектива) – за отчётный	
----	---	--

	<p>период (утверждённых на Ученом совете, размещенных на сайте ИРО (iom48.ru), с внешней рецензией):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- одна ДПП (повышение квалификации);</li> <li>- две и более ДПП (повышение квалификации);</li> <li>- две и более ДПП, одна из которых прошла независимую экспертизу и размещена в Федеральном реестре образовательных программ</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 19)</i></p>	
2.	Работа с персональными данными обучающихся	40
3.	<p>Создание и ведение мониторингов, электронной базы данных о слушателях по направлениям, курируемым Центром:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6-7 групп слушателей;</li> <li>- 8 и более групп слушателей</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 20)</i></p>	<p>15</p> <p>20</p>
4.	Мультимедийное сопровождение, видео- и фотофиксация мероприятий различного уровня	8
	<i>(Максимальный возможный процент – 8)</i>	
5.	<p>Личностное профессиональное развитие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прохождение курсов повышения квалификации с последующей презентации полученных знаний на методическом семинаре «Вектор образования» (не реже 1 раза за отчетный период)</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 20)</i></p>	20
6.	<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;</li> <li>- два и более комплекта/ и (или) разработка контента для методического сопровождения слушателей в модуле «Цифровой кабинет методиста»</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 30)</i></p>	<p>20</p> <p>30</p>
7.	<p>За публикацию статьи направлению деятельности Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публикация одной статьи в журнале РОСТ;</li> <li>- публикация одной (и более) статьи в СМИ (зарегистрированных в Роскомнадзоре) (кроме РОСТ)</li> </ul>	<p>5</p> <p>10</p>

	<i>(Максимальный возможный процент – 15)</i>	
8.	Подготовка анонсов, новостей, пресс и пост-релизов по направлению деятельности Центра для размещения на сайте учреждения, выступления на «Векторе образования» (не менее 1 в месяц)	10
9.	Выполнение обязанности дежурного администратора (в том числе при сопровождении групп олимпиадной подготовки обособленного структурного подразделение «Центр поддержки одаренных детей «Стратегия») (не реже 1 раза в месяц)	10
	<i>(Максимальный возможный процент – 10)</i>	
10.	Участие в работе оргкомитетов, рабочих, экспертных групп, жюри конкурсов по направлению работы Учреждения: - от 1 до 2 участий; - от 3 и более участий	10 15
	<i>(Максимальный возможный процент – 15)</i>	
11.	Подготовка и проведение образовательных мероприятий, конкурсов, семинаров, совещаний регионального уровня на площадке Центра: - от 1 до 2 мероприятий; - от 3 до 4 мероприятий; - 5 и более мероприятий	8 13 18
	<i>(Максимальный возможный процент – 18)</i>	
12.	Создание, актуализация электронных образовательных ресурсов (лекций, презентаций, видеолекций и др.) в рамках дополнительной профессиональной программы: - от 2 до 3 курсов; - от 4 и более курсов	15 25
	<i>(Максимальный возможный процент – 25)</i>	
13.	Участие в реализации федеральных и региональных проектов и программ, курируемым структурным подразделением: - 1 проект/ программа; - 2 и более проекта/ программы	10 20
	<i>(Максимальный возможный процент – 20)</i>	
14.	Организация и сопровождение проведения научно-популярных лекций для старшеклассников и педагогических работников Липецкой области в соответствии с планом работы Учреждения	20

15.	<p>Составление, согласование с руководителем ОО, корректировка (при необходимости), сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов (далее – ИОМ) для педагогов/ и (или) формирование, сопровождение и корректировка (при необходимости) ИОМ педагогов в модуле «Цифровой кабинет методиста» (свыше 125 ИОМ)</p> <p><i>(Максимальный возможный процент – 30)</i></p>	30
16.	<p>За профессиональную адаптацию и стимулирования профессионального роста</p> <p>Применяется для молодых специалистов</p> <p>Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ</p> <p>- в первые два года работы; - в последующие три года</p> <p><i>(Максимальный возможный процент – 50)</i></p>	<p>50</p> <p>30</p>
17.	<p>За ведомственные (отраслевые) награды:</p> <p>Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»</p> <p>«Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,</p> <p>«Заслуженный работник образования Липецкой области»</p> <p>Награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ»</p> <p><i>(не имеющие звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</i></p>	20
18.	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
<b>Максимальный</b>		<b>340</b>

<p style="text-align: center;"><i><b>Методист отдела организационно-методической работы обособленного структурного подразделения «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства»</b></i></p>		
1.	<p>За разработку новых дополнительных профессиональных программ (ДПП) (самостоятельно или в составе авторского коллектива) – за отчётный период (утверждённых на Ученом совете, размещенных на сайте ИРО (<a href="http://iom48.ru">iom48.ru</a>), с внешней рецензией):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- одна ДПП (повышение квалификации);</li> <li>- две и более ДПП (повышение квалификации);</li> <li>- две и более ДПП, одна из которых прошла независимую экспертизу и размещена в Федеральном реестре образовательных программ</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 27)</i></p>	5 10 27
2.	Работа с персональными данными обучающихся	40
3.	Курирование федеральных проектов на региональном уровне	10
4.	<p>Личностное профессиональное развитие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прохождение курсов повышения квалификации с последующей презентации полученных знаний на методическом семинаре «Вектор образования» (не реже 1 раза за отчетный период)</li> </ul>	20
5.	<p>Работа в качестве автора/ соавтора при подготовке/ разработке методических рекомендаций, методических материалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- три и более комплектов</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 20)</i></p>	20
6.	<p>За публикацию научной статьи по направлению деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публикация одной статьи в журнале РОСТ;</li> <li>- публикация одной (и более) статьи в СМИ (кроме РОСТ).</li> <li>- публикация статьи в изданиях, входящих в ВАК</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 30)</i></p>	5 10 15
7.	Подготовка анонсов, новостей, пресс и пост-релизов по направлению деятельности Центра для размещения на сайте учреждения, выступления на «Векторе образования» (не менее 1 в месяц)	10
8.	Выполнение обязанности дежурного администратора (в том числе при сопровождении групп олимпиадной подготовки обособленного структурного	10

	подразделение «Центр поддержки одаренных детей «Стратегия») (не реже 1 раза в месяц)	
9.	<p>Подготовка и проведение образовательных мероприятий, конкурсов, семинаров, совещаний регионального уровня на площадке Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- от 1 до 2 мероприятий;</li> <li>- от 3 до 4 мероприятий;</li> <li>- 5 и более мероприятий</li> </ul>	<p>8 13 18</p>
	<i>(Максимальный возможный процент – 18)</i>	
10.	<p>Создание, актуализация электронных образовательных ресурсов (лекций, контрольно-измерительных материалов, презентаций, видеолекций и др.) в рамках ДПП, в том числе других авторов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- от 2 до 3 курсов;</li> <li>- 4 и более курсов</li> </ul>	<p>20 30</p>
	<i>(Максимальный возможный процент – 30)</i>	
11.	Составление, согласование с руководителем ОО, корректировка (при необходимости), сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов (далее – ИОМ) для педагогов/ и (или) формирование, сопровождение и корректировка (при необходимости) ИОМ педагогов в модуле «Цифровой кабинет методиста» (свыше 125 ИОМ)	30
	<i>(Максимальный возможный процент – 30)</i>	
12.	<p>Участие в работе оргкомитетов, рабочих, экспертных групп, жюри конкурсов по направлению работы Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- от 1 до 2 участий;</li> <li>- от 3 и более участий</li> </ul>	<p>10 15</p>
	<i>(Максимальный возможный процент – 15)</i>	
13.	Организация и сопровождение проведения научно-популярных лекций для старшеклассников и педагогических работников Липецкой области в соответствии с планом работы Учреждения	20
14.	За методическое сопровождение новых ДПП на электронной платформе, в том числе за загрузку образовательного контента с использованием дистанционных технологий (в составе авторского коллектива или самостоятельно):	<p>7 13</p>

	<p>- ДПП (повышение квалификации) объемом 36 часов и менее;</p> <p>- ДПП (повышение квалификации) объемом более 36 часов</p> <p><i>(Максимальный возможный процент –20)</i></p>	
15.	<p>Консультативная и практическая помощь специалистам муниципальных отделов образования, лицам, ответственным на муниципальном уровне за повышение квалификации работников образования (Максимальный возможный процент – 10)</p> <p>Выполнение данного пункта подтверждается записями в журнале регистрации входящих звонков с указанием темы консультации</p>	10
16.	<p>За профессиональную адаптацию и стимулирования профессионального роста</p> <p>Применяется для молодых специалистов</p> <p>Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ</p> <p>- в первые два года работы; - в последующие три года работы</p> <p><i>(Максимальный возможный процент – 50)</i></p>	<p>50</p> <p>30</p>
17.	<p>За ведомственные (отраслевые) награды:</p> <p>Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»</p> <p>«Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,</p> <p>«Заслуженный работник образования Липецкой области»</p> <p>Награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ»</p> <p><i>(не имеющие звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</i></p>	20

18.	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
	<b>Максимальный</b>	<b>340</b>

**Показатели для установления выплаты за интенсивность, высокие результаты труда работникам, относящимся категории специалистов (включая заместителей начальников отделов) и другие служащие**

№ п/п	Наименование показателя	Размер показателя, % от должностного оклада
<b><i>Заместитель начальника отдела организационно-методической работы обособленного структурного подразделения «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников»</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.	Работа с платформой «Цифровая экосистема ДПО»: формирование списков слушателей ДПП, реализуемых Институтом реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Государственного университета просвещения, для загрузки на платформу, подготовка статистической информации, взаимодействие с обучаемыми.	50
3.	Участие в организации и проведении мероприятий различных уровней, конференций, круглых столов различного уровня	15
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	30
6.	Подготовка анонсов, новостей, пост-релизов для сайта и социальных сетей учреждения по направлению деятельности отдела (не менее 4 в месяц)	35

7.	Выполнение федеральных показателей по функционированию центра непрерывного повышения профессионального мастерства	40
8.	<p>За подготовку и публикацию научной статьи по направлению деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публикация одной статьи в журнале РОСТ;</li> <li>- публикация одной (и более) статьи в СМИ (в т.ч. электронных источниках);</li> <li>- публикация статьи в изданиях, входящих в ВАК</li> </ul> <p><i>Одна статья может учитываться только по одному критерию. Максимальное возможное количество процентов – 30.</i></p>	5 10 15
<b>Максимальный %</b>		<b>320</b>

***Заместитель начальника отдела  
«Региональный центр цифровой трансформации образования»***

1.	Информационно-методическое и информационно-консультативное сопровождение деятельности методических служб различных уровней по осуществлению значимых качественных изменений в образовательной и управлеченческой системе в рамках реализации Стратегии развития информационного общества, регионального проекта «Цифровая образовательная среда» Национального проекта «Образование», а также смежных с системой образования нормативных, организационных и концептуальных документов, включая Нацпроект «Цифровая экономика»	50
2.	Контроль за своевременной подготовкой и исполнением локально-нормативных актов учреждения работниками структурного подразделения	30
3.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной и статистической документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	30
4.	Работа в системе электронного документооборота	50
5.	Разработка, автоматизация и цифровизация электронных сервисов образовательных организаций области	50
6.	Выполнение федеральных показателей по цифровой трансформации отрасли «Образование»	50
7.	Выступления на конференциях, семинарах, стажировках, круглых столах, мастер-классах и других мероприятиях регионального уровня и выше	30

8.	Сохранность и улучшение материально технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	10
9.	Организация и контроль своевременности заполнения данных в федеральной системе	40
<b>Максимальный %</b>		<b>340</b>
<b>Специалист по учебно-методической работе кафедры</b>		
1.	<p>За участие в организации и проведении конкурсов, конференций, фестивалей, слетов, семинаров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регионального уровня:</li> <li>1-2 мероприятия; 15</li> <li>3-4 мероприятия; 20</li> <li>5 и более мероприятий; 25</li> <li>- всероссийского, международного уровня:</li> <li>1-2 мероприятия; 15</li> <li>3-4 мероприятия; 20</li> <li>5 и более мероприятий; 25</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 50)</i></p>	
2.	<p>За участие в работе экспертных групп, жюри конкурсов, конференций, фестивалей, слетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регионального уровня; 5</li> <li>- всероссийского, международного уровня 10</li> </ul> <p><i>(Максимальный возможный процент – 10)</i></p>	
3.	<p>Координация работы профильных отделений РУМО по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- одно отделение 14</li> <li>- два отделения 17</li> <li>- три отделения и более 20</li> </ul>	
4.	Подготовка анонсов, новостей, пресс и пост-релизов по направлению деятельности кафедры для размещения на сайте учреждения, в публичных медиаканалах (социальные сети, мессенджеры) (не менее 2 в месяц)	20
5.	Выполнение поручений административного персонала (вне рамок исполнения Государственного задания)	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

7.	Разработка и коррекция образовательных программ дополнительного профессионального образования	10
8.	Обеспечение своевременной подготовки отчётности, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	20
<b>Максимальный %</b>		<b>190</b>
<b><i>Специалист по учебно-методической работе отдела «Региональный информационно-библиотечный центр»</i></b>		
1.	Организация и сопровождение обеспечения образовательных организаций региона учебниками и учебными пособиями	50
2.	Методическая и консультативная работа со школьными информационно-библиотечными центрами (проведение не менее 4 совещаний регионального уровня в год)	50
3.	Участие в организации и проведении мероприятий различных уровней: конференций, круглых столов не включенных в план работы учреждения на год (не менее 1 в год)	50
4.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	20
5.	Модернизация работы отдела	20
6.	Привлечение партнёров-издательств путем заключения соглашений о сотрудничестве	30
<b>Максимальный %</b>		<b>220</b>
<b><i>Специалист по учебно-методической работе отдела «Региональный информационно-библиотечный центр», занятый в редакционно-издательской деятельности</i></b>		
1.	Разработка дизайна цифровых и печатных материалов для образовательных событий и иных мероприятий, не включенных в план работы учреждения на год (не менее 2х за год)	50
2.	Своевременность решения вопросов, связанных с художественным и техническим оформлением материалов	50
3.	Разработка и оформление электронных ресурсов учреждения	30
4.	Участие в организации и проведении мероприятий различных уровней: конференций, круглых столов не включенных в план работы учреждения на год (не менее 1 в год)	50

5.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	20
6.	Разработка единого стилевого оформления особо значимых мероприятий, проводимых в Учреждении	20
7.	Написание анонсов, новостей, пресс и пост-релизов на сайте и социальных сетях учреждения по направлению деятельности отдела (не менее 1 в месяц)	40
8.	Качественное содержание и текущее обслуживание оборудования отдела	40
<b>Максимальный %</b>		<b>300</b>

***Специалист по учебно-методической работе учебного отдела***

1.	Формирование учебных планов по направлениям подготовки обучающихся. Контроль их выполнения	20
2.	Проверка наличия учебной документации на кафедрах и/или в отделах: рабочих программ курсов, расчета учебной нагрузки на учебный год, планов работы учебно-вспомогательного персонала, протоколов заседаний кафедры, положений о работе кафедры / отдела	15
3.	Участие в работе по организации и/или проведении мероприятий различных уровней, участие в общественно-значимых мероприятиях	20
4.	Своевременная и качественная подготовка материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	20
5.	Осуществление контроля и корректировки ведомостей выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом	20
6.	Работа с персональными данными обучающихся, работников	40
7.	Внесение сведений об образовании и обеспечение их полноты, достоверности и актуальности в информационную систему ФИС ФРДО	15
8.	Своевременное формирование и ведение личных дел работников, внесение в них изменений, связанных с трудовой деятельностью	30
9.	Своевременное ознакомление работников с локальными актами учреждения	20

10.	Своевременная подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив	30
11.	Контроль актуальности информации, представленной на сайте Учреждения, о работниках и их контактах, своевременное внесение изменений	40
<b>Максимальный %</b>		<b>270</b>

***Специалист по учебно-методической работе отдела «Региональный центр финансовой грамотности»***

1.	Высокая скорость обратной связи на запросы обучающихся (не более одного рабочего дня с даты поступления на электронную платформу)	10
2.	Проверка практических работ в течение одного рабочего дня с даты поступления на электронную платформу	30
3.	Выступление на методических конференциях, в образовательных организациях (не менее одного в квартал)	20
4.	Организация и проведение мероприятий, не включенных в план работы отдела на год (100% от письменных поручений)	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
6.	Разработка методической продукции (не менее 1 единицы в квартал)	10
7.	Наполнение банка лучших методических разработок повышения финансовой грамотности населения в соответствии с утвержденным положением (не менее 5 в месяц)	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
9.	Обеспечение участия Учреждения в федеральных конкурсах, конференциях по направлению деятельности отдела	30
10.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	20
11.	Превышение числа участников мероприятий (не менее, чем на 10% от установленного ректором целевого показателя)	30

12.	Привлечение новых партнеров к реализации Плана повышения финансовой грамотности (не менее 1 в квартал)	20
13.	Подготовка анонсов, новостей, пресс и пост-релизов по направлению деятельности отдела для размещения на сайте учреждения, в публичных медиаканалах (социальные сети, мессенджеры)	50
14.	Выявление и продвижение лучших практик повышения финансовой грамотности на межмуниципальном и межрегиональном уровне (не менее 1 в квартал)	20
<b>Максимальный %</b>		<b>340</b>

#### *Главный библиотекарь*

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.	Обеспечение сохранности и улучшение материально-технической базы отдела, внедрение и поддержка системы 5S	10
5.	Участие в экспертных группах, жюри конкурсов (не менее 2 участий в год)	30
6.	Участие в разработке документации для региональных и федеральных программ (не менее 1 в год)	30
7.	Контроль за своевременным заключением договоров на поставку периодических печатных изданий	5
8.	Проверка поступающей документации на антиплагиат и выдача соответствующего заключения	5
<b>Максимальный %</b>		<b>230</b>

#### *Ведущий библиотекарь*

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 участий 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>Специалист по учебно-методической работе отдела сопровождения национального проекта «Образование»</i></b>		
1.	Участие в организации и проведении мероприятий различных уровней, конференций, круглых столов (не менее 1 в месяц)	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»	40
3.	Подготовка анонсов, новостей, пресс и пост-релизов по направлению деятельности отдела для размещения на сайте учреждения, в публичных медиаканалах (социальные сети, мессенджеры) (не менее 1 в месяц)	35
4.	Подготовка аналитических и иных материалов в части реализации в регионе региональных программ (не менее 1 в месяц)	25
5.	Консультативная и практическая помощь специалистам муниципальных отделов образования (не менее 4 в месяц)	25
6.	Соблюдение сроков подготовки документов и отчетов о работе в части реализации в регионе региональных программ	40
7.	Работа в системе электронного документооборота	30
<b>Максимальный %</b>		<b>210</b>
<b><i>Секретарь руководителя</i></b>		
1.	Работа с персональными данными и их обработку	40
2.	Организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц	40
3.	Работа с документами строгой отчётности	40
4.	Работа в системе электронного документооборота. Контроль исполнения поручений работниками Учреждения	40
5.	Качественная и своевременная подготовка информации по запросу ректора	40
<b>Максимальный %</b>		<b>200</b>
<b><i>Учёный секретарь</i></b>		
1.	Своевременность и качество обеспечения организационной подготовки заседаний Учёного	40

	совета, ведения протоколов заседаний Учёного совета, оформления и подготовки проектов решений Учёного совета	
2.	Своевременность и качество обеспечения контроля за выполнением принятых Учёным советом решений	40
3.	Своевременное ведение документации Учёного совета	40
4.	Подготовка документации к участию претендентов в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава в соответствии с квалификационными требованиями	30
5.	Подготовка документации на работников Учреждения для представления к государственным и отраслевым наградам в соответствии с положениями о награждениях	30
<b>Максимальный %</b>		<b>180</b>
<b><i>Специалист по связям с общественностью</i></b>		
1.	Качественная подготовка информационных материалов, пресс-релизов о мероприятиях института	30
2.	Обеспечение участия института в отборах, грантах. Подготовка конкурсных заявок	30
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 подготовка новостных блоков, текстов для корпоративного издания, официального WEB-ресурса организации	30
5.	Контроль за своевременным обновлением информации в социальных сетях учреждения, в соответствии с утвержденными требованиями	30
6.	Своевременное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства Учреждения	20
7.	Своевременная подготовка ежемесячных, ежеквартальных медиапланов Учреждения	20
8.	Выполнение работы по реализации политики организации в области связей с общественностью	20
9.	Подготовка ответов на официальные запросы средств массовой информации и общественности	20
10.	Проведение работы с работниками Учреждения по обучению написанию новостных материалов, пресс-релизов для сайта Учреждения	20

11.	Работа в системе электронного документооборота Правительства Липецкой области и органов исполнительной власти «Дело-web»	30
12.	Организация работы приемной ректора и личного приема граждан ректором и проректорами, прием посетителей	50
<b>Максимальный %</b>		<b>340</b>

***Главный специалист отдела организационно-кадровой работы***

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 работников	40
3.	Ведение воинского учета в Учреждении	90
4.	Работа в системе электронного документооборота, оформление кадровых мероприятий в программе «1С: зарплата и кадры»	30
5.	Своевременная и качественная подготовка материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	30
6.	Своевременная подготовка приказов, сопровождающих кадровые мероприятия	20
7.	Организация работы комиссии по проведению аттестации на соответствие занимаемой должности, подготовка документов для работы комиссии	30
8.	Ведение, хранения и заполнение трудовых книжек	30
9.	Составление отчетности и подача сведений о трудовой деятельности работников в отделение социального фонда России в установленные законом сроки	30
<b>Максимальный %</b>		<b>320</b>

***Специалист по кадрам***

1.	Составление заявок о кадровой необходимости для размещение их в кадровые агентства. Отбор кандидатов для собеседования с руководителем	20
2.	Своевременное ознакомление работников структурных подразделений с приказами и локальными нормативными актами учреждениями	50
3.	Работа с персональными данными работников	40
4.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации,	30

	соблюдение сроков документооборота, принятых в учреждении	
5.	Работа в системе электронного документооборота, оформление кадровых мероприятий в программе «1С: зарплата и кадры»	30
6.	Контроль соблюдения сроков проведения специальной оценки условий труда. Организация проведения специальной оценки условий труда в Учреждении, взаимодействие с подрядной организацией, контроль подготовки и хранения документов	50
7.	Участие в работе комиссии по проведению аттестации на соответствие занимаемой должности, подготовка документов для работы комиссии	30
8.	Своевременная отправка писем, бандеролей и иных документов при помощи услуги почтовой связи	40
9.	Контроль прохождения вновь принимаемыми работниками первичного медицинского осмотра, а также периодического медицинского осмотра работниками Учреждения. Взаимодействие с медицинскими организациями, отвечающими за прохождение периодического медицинский осмотра.	50
<b>Максимальный %</b>		<b>340</b>

#### ***Бухгалтер***

1.	Работа с персональными данными работников Учреждения, обучающихся	40
2.	Внутренний контроль за ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской отчетности	25
3.	Оперативная и качественная подготовка информации, необходимой для предоставления бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности	35
4.	Своевременное начисление и перечисление заработной платы работникам, пособий за счет Фонда социального страхования, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и других выплат и платежей	35
5.	Качественная работа по ведению бухгалтерского учёта имущества, обязательств и хозяйственных операций	30
6.	Работа в системе электронного документооборота	30
7.	Работа с документами строгой отчетности	30
8.	Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета	30
9.	Своевременная сверка расчетов с контрагентами, недопущение просроченной кредиторской	30

	задолженности и своевременное погашение дебиторской задолженности	
10.	Проведение финансового анализа для своевременного финансирования хозяйственных операций	35
<b>Максимальный %</b>		<b>320</b>
<b>Экономист</b>		
1.	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской и экономической отчётности	30
2.	Своевременность формирования и сдачи проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период	30
3.	Высокое качество составления плана финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивающее минимальное количество внесений изменений в экономическую классификацию	40
4.	Участие в организации внебюджетных мероприятий	20
5.	Работа в системе электронного документооборота	30
6.	Работа с документами строгой отчётности	30
7.	Своевременное обновление информации на сайте учреждения по финансовой деятельности и сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>	10
8.	Контроль выполнения количественных показателей государственного задания учреждения	30
9.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения	15
10.	Расчет исходных данных для анализа и расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность учреждения	25
<b>Максимальный %</b>		<b>250</b>
<b>Старший специалист по закупкам</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
8.	Своевременное внесение изменений в положение о закупках в связи с изменением действующего законодательства. Преставление изменений на обсуждение наблюдательного совета	50
<b>Максимальный %</b>		<b>300</b>

### *Юрисконсульт*

1.	Оперативное реагирование на изменение законодательства	20
2.	Своевременное и качественное составление документов правового характера, соблюдение сроков документооборота, установленных в Учреждении, представление отчётов, информации по направлению деятельности	50
3.	Оказание качественной правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов по организационно-правовым и другим юридическим вопросам	40
4.	Оперативное выполнение работ по разработке, изменению и утверждению локальных актов	40
5.	Своевременная подготовка материалов о нарушении действующего законодательства	20
6.	Оформление материалов о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленный срок	30
7.	Эффективное ведение исковой работы и представление интересов учреждения в судах и иных инстанциях	40
8.	Контроль за соблюдением работниками учреждения трудовой дисциплины	40
9.	Работа с персональными данными работников учреждения	40
<b>Максимальный %</b>		<b>320</b>

### *Специалист по охране труда*

1.	За участие в разработке и осуществление контроля за функционированием системы управления охраной труда в учреждении в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами учреждения, рекомендациями межгосударственных и	20
----	---	----

	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	20
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
5.	За участие в разработке и осуществление контроля за антитеррористической безопасностью	20
<b>Максимальный %</b>		<b>100</b>
<b>Заведующий хозяйством</b>		
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 хозяйствственно-эксплуатационных систем	90

	жизнеобеспечения имущественного комплекса института (качественное и оперативное реагирование на внештатные ситуации)	
	<b>Максимальный %</b>	<b>340</b>
<b><i>Заведующий складом</i></b>		
1.	Ведение документации, связанной с материальной ответственностью	30
2.	Организация контроля над соблюдением противопожарных, санитарных правил и соблюдение техники безопасности	30
3.	Обеспечение качества обслуживания, отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников Учреждения, обучающихся	20
4.	Содержание склада в соответствии с требованиями СанПиН	20
5.	Своевременное и полное обеспечение организации расходными материалами	30
6.	Контроль сохранности имущества	40
7.	Исполнение функций члена приёмочной комиссии	30
8.	Привлечение внебюджетных средств	25
9.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	20
10.	Обеспечение качественного планирования работы и составление технической документации к проведению закупочных процедур	35
	<b>Максимальный %</b>	<b>280</b>
<b><i>Механик</i></b>		
1.	Осуществление технического надзора за состоянием автомобилей на линии	40
2.	Контроль технического состояния транспортных средств с использованием средств технического диагностирования, оперативное и своевременное выявление причин неисправностей и принятие мер к их устранению	40
3.	За выполнение функций ответственного за безопасность дорожного движения	40
4.	Качественное оформление документации, необходимой для выпуска транспортного средства на линию	60
	<b>Максимальный %</b>	<b>180</b>
<b><i>Медицинская сестра (для круглосуточного дежурства, диетическая)</i></b>		
1.	Организация и контроль прохождения медицинских осмотров и вакцинации работников	20

2.	Наличие квалификационной категории: - вторая квалификационная категория - первая квалификационная категория - высшая квалификационная категория	10 20 30
3.	Участие в массовых мероприятиях учреждения	20
4.	Ведение документации по медицинскому кабинету, пищеблоку	10
5.	Проведение санитарно-просветительской работы с работниками и обучающимися	15
6.	Ведение документации в электронной форме	20
7.	Сопровождение обучающихся учреждения в поездках	30
8.	Разработка, составление производственных карт и внедрение новых блюд в меню учреждения	20
9.	Проведение предрейсового и послерейсового осмотров водителей	20
<b>Максимальный %</b>		<b>185</b>

#### ***Шеф-повар***

1.	Разработка и внедрение новых блюд в меню учреждения (не менее 2-х блюд в год)	40
2.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов на санитарно-гигиеническое состояние помещения	30
3.	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	30
4.	Обеспечение высокого качества приготовления пищи	40
5.	Обеспечение высокого уровня организации кофебрейков при проведении мероприятий в учреждении	40
6.	Качественное обслуживание обучающихся, оперативное реагирование на замечания со стороны административного персонала	35
7.	Исполнение функций члена приёмочной комиссии	25
8.	за количество довольствующихся (более 100 человек)	30
9.	Привлечение средств от приносящей доход деятельности	50
<b>Максимальный %</b>		<b>320</b>

#### ***Повар***

1.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов на санитарно-гигиеническое состояние помещения	40
2.	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	50
3.	Обеспечение высокого качества приготовления пищи	50
4.	Обеспечение высокого уровня организации кофебрейков при проведении мероприятий в учреждении	40

5.	Обеспечение качественного обслуживания обучающихся, оперативное реагирование на замечания со стороны административного персонала	40
6.	за количество довольствующихся (более 100 человек)	40
7.	Привлечение средств от приносящей доход деятельности	60
<b>Максимальный %</b>		<b>320</b>

### ***Звукорежиссер, телеведущий, режиссер монтажа***

1.	Обеспечение сохранности оборудования	40
2.	Подготовка мероприятий на высоком уровне (постановочная, репетиционная и организационная работа)	30
3.	Обеспечение увеличения количества проведённых мероприятий в сравнении с прошлым годом	30
4.	Участие в региональных и федеральных программах, конкурсах	30
5.	Выпуск роликов, клипов, сюжетов о значимых и имиджевых мероприятиях учреждения	40
6.	Обеспечение сохранности контингента обучающихся в течение года (снижение численности обучающихся не более 20%)	30
<b>Максимальный %</b>		<b>200</b>

### ***Вожатый***

1.	Обеспечение увеличения количества обучающихся, вовлечённых в мероприятия (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	20
2.	Участие в программах развития учреждения	30
3.	Участие в организации и проведении мероприятий различных уровней: конференций, круглых столов	20
4.	Обеспечение реализации программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся	20
5.	Разработка собственных и дидактических материалов	20
6.	Участие в профессиональных конкурсах (в качестве участника): - всероссийского уровня (очное участие); - регионального уровня (очное участие); - дистанционных конкурсах, рекомендованных администрацией учреждения.  Учитывается процент только по одному из критерии.	25 20 15
7.	Осуществление видео и фото фиксации мероприятий различного уровня	20

8.	Обеспечение сохранения и укрепления здоровья обучающихся, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня	20
9.	<p>За профессиональную адаптацию и стимулирования профессионального роста</p> <p>Применяется для молодых специалистов</p> <p>Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ</p> <p>- в первые два года работы;</p> <p>- в последующие три года</p> <p>(Максимальный возможный процент – 50)</p>	50 30
7.	<p>За ведомственные (отраслевые) награды:</p> <p>Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»</p> <p>«Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,</p> <p>«Заслуженный работник образования Липецкой области»</p> <p>Награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ»</p> <p>(не имеющие звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</p>	20
8.	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
<b>Максимальный %</b>		<b>280</b>
<b>Младший воспитатель</b>		
1.	Осуществление контроля за обучающимися в ночное время, обеспечение охраны их жизни и здоровья	80
2.	Организационно-методическое сопровождение социально-значимых общественных мероприятий учреждения	20

3.	Организация работы по подготовке спальных корпусов к заезду обучающихся. Обеспечение состояния помещений и оборудования, соответствующим санитарно-гигиеническим нормам их содержания	30
4.	Оперативное взаимодействие с педагогической службой учреждения	30
5.	Участие в благоустройстве территории обособленного структурного подразделения	30
6.	Обеспечение сохранения и укрепления здоровья обучающихся, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня	30
7.	<p>За профессиональную адаптацию и стимулирования профессионального роста</p> <p>Применяется для молодых специалистов</p> <p>Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ</p> <p>- в первые два года работы;</p> <p>- в последующие три года</p> <p>(Максимальный возможный процент – 50)</p>	<p>50</p> <p>30</p>
8.	<p>За ведомственные (отраслевые) награды:</p> <p>Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»</p> <p>«Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,</p> <p>«Заслуженный работник образования Липецкой области»</p> <p>Награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ»</p> <p>(не имеющие звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</p>	20

9.	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
	<b>Максимальный %</b>	<b>290</b>
<i><b>Администратор обособленного структурного подразделения «Центр поддержки одаренных детей «Стратегия», обособленного структурного подразделения «Детский технопарк «Кванториум»</b></i>		
1.	Выполнение требований контрольно-пропускного режима	40
2.	Ведение журнала регистрации выданных и возвращённых ключей от кабинетов, входных дверей, калитки, ворот, ведение и содержание документации по дежурству, в соответствии требованиям	20
3.	Участие в приёмной кампании	40
4.	Работа с денежными средствами	50
5.	Взаимодействие с работниками Учреждения, обучающимися и родителями	30
6.	Организация работы по учёту посещаемости занятий в объединениях	30
7.	Ведение консультационной помощи родителям, обучающимся по организационным вопросам	40
	<b>Максимальный %</b>	<b>250</b>
<i><b>Лаборант</b></i>		
1.	Содержание лабораторного оборудования в исправном состоянии	20
2.	Участие в программах развития учреждения	20
3.	Участие в значимых мероприятиях учреждения, выставках	20
4.	Обеспечение работников обособленного структурного подразделения необходимыми для работы оборудованием, материалами, реактивами и т.п.	20
5.	Обеспечение подготовки приборов, ТСО, аппаратуры к проведению лабораторных работ	40
6.	Своевременный и качественный учёт расходных материалов	40
7.	Соблюдение правил ТБ, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	30
8.	Соблюдение Федерального законодательства "О наркотических средствах и психотропных	30

	веществах», соблюдение порядка учета, хранения и уничтожения прекурсоров	
	<b>Максимальный %</b>	<b>220</b>
<b>Техник</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>Администратор обособленного структурного подразделения «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства»</b>		
1.	за выполнение требований контрольно-пропускного режима	30
2.	за ведение журнала регистрации выданных и возвращённых ключей от кабинетов, входных дверей, калитки, ворот, ведение и содержание документации по дежурству, в соответствии требованиям	20
3.	Подготовка и обновление сменной информации на стенах Центра	30
4.	Участие в проведении образовательных событий, организованных Центром	50
5.	Взаимодействие с работниками Учреждения, обучающимися и родителями	20
6.	Организация работы по учёту посещаемости занятий в объединениях	30
7.	Ведение консультационной помощи родителям, обучающимся по организационным вопросам	40
	<b>Максимальный %</b>	<b>220</b>
<b>Системный администратор отдела организационно-методической работы обособленного структурного подразделения «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников»</b>		
1.	Своевременное обеспечение работников учреждения необходимой оргтехникой, расходными материалами в пределах компетенции	45

2.	Выполнение работ по выявлению и устранению типичных инцидентов информационно-коммуникационных систем	55
3.	Своевременное и оперативное обновление баз для антивирусных программ	35
4.	Техническое сопровождение онлайн мероприятий, конференций, онлайн-семинаров и вебинаров	50
5.	Проведение инвентаризации и ведение учета технических и программных средств информационно-коммуникационных систем с использованием специализированных программ	25
6.	Обеспечение сохранности и работоспособности технических средств, документальное сопровождение ремонта техники	30
7.	Проведение обновления программного обеспечения технических средств информационно-коммуникационных систем	15
8.	Разработка планов резервного копирования, архивирования и восстановления конфигураций сетевых устройств информационно-коммуникационных систем	30
9.	Своевременное и качественное консультирование работников при работе с различным ПО	10
10.	Своевременное оформление необходимых документов для получения электронных ключей для электронно-цифровых подписей	20
11.	Установка и обеспечение бесперебойной работы корпоративной почты работников	15
12.	Осуществление периодического внутреннего контроля соблюдения законодательства и локальных актов в области персональных данных	10
<b>Максимальный %</b>		<b>340</b>

***Системный администратор отдела «Региональный центр цифровой трансформации образования»***

1.	Своевременная и качественная организация технического обеспечения	40
2.	Работа в системе электронного документооборота	50
3.	Обеспечение надежного хранения информации в электронном виде	20
4.	Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
5.	Своевременное и качественное предоставление отчётов, материалов, информации в соответствии с необходимыми требованиями	60

6.	Своевременное и качественное консультирование работников при работе с различным программным обеспечением	30
7.	Техническое сопровождение онлайн мероприятий, конференций, онлайн-семинаров и вебинаров	50
8.	Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы оргтехники, серверного оборудования в пределах компетенции	20
<b>Максимальный %</b>		<b>290</b>

#### ***Инженер-программист***

1.	Своевременное обеспечение работников учреждения необходимой оргтехникой, расходными материалами в пределах компетенции	10
2.	Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы оргтехники, серверного оборудования в пределах компетенции	65
3.	Своевременное и оперативное обновление баз для антивирусных программ	10
4.	Техническое сопровождение образовательного процесса, онлайн-мероприятий, конференций, онлайн-семинаров и вебинаров и т.п.	50
5.	Обеспечение сохранности и работоспособности технических средств	25
6.	Своевременное и качественное предоставление отчётов, материалов, информации в соответствии с необходимыми требованиями	30
7.	Контроль за установкой, использованием, хранением и размножением программных средств и файлов, не связанных с выполнением пользователями должностных обязанностей	40
8.	Проведение инвентаризации и ведение учета технических и программных средств информационно-коммуникационных систем с использованием специализированных программ	20
9.	Включение видеороликов, их хранение, работа планшетов у кабинетов	20
10.	В случае возникновения внештатных или аварийных ситуаций, принимать меры по реагированию с целью ликвидации их последствий	50
<b>Максимальный %</b>		<b>320</b>

#### ***Администратор отдела методического сопровождения работников образования***

8.	Регулярная информационная рассылка о профессиональных конкурсах, курсах повышения	40
----	---	----

	квалификации в муниципальные отделы образования и образовательные организации Липецкой области	
9.	Работа с персональными данными работников сферы образования Липецкой области, зарегистрированных в АИС «Патронаж»	40
10.	Личностное профессиональное развитие: прохождение курсов повышения квалификации, участие в семинарах, вебинарах на постоянной основе	20
11.	Консультационная и практическая помощь работникам сферы образования Липецкой области, зарегистрированным в АИС «Патронаж»	40
12.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации, соблюдение сроков документооборота, установленных в учреждении	20
13.	Соблюдение сроков ответа на поступивший в АИС «Патронаж» (не более 3-х рабочих дней)	30
14.	Участие в организации и проведение мероприятий, семинаров, круглых столов в рамках работы отдела	30
15.	Межведомственное взаимодействие для решения вопросов работников сферы образования Липецкой области, полученных через АИС «Патронаж»	30
16.	Своевременная сверка базы данных, актуализация сведений о педагогических работниках, зарегистрированных в АИС «Патронаж»	50
17.	Выполнение поручений руководителя, не связанных с выполнением должностных обязанностей	40
<b>Максимальный %</b>		<b>340</b>

**Показатели для установления выплаты за интенсивность, высокие результаты труда работникам, относящимся категории рабочих**

№ 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	40
3.	Обеспечение своевременной мойки транспортного средства	20

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>290</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.	Своевременная уборка улиц, тротуаров, участков и площадей, обслуживаемой территории	35
2.	Очистка пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время	30
3.	Рытьё и прочистка канавок и лотков для стока воды	30
4.	Промывка уличных урн и периодическая очистка их от мусора	30

5.	Обеспечение исправности и сохранности наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.)	30
6.	Очистка от снега, наледи и сосулек ограждающих конструкций здания	
7.	Осуществление своевременного покоса травы в летний период на закрепленной территории	
8.	Обеспечение сохранности зелёных насаждений и их ограждений	30
<b>Максимальный %</b>		<b>250</b>

#### ***Кухонный рабочий***

1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	30
2.	Качественное обслуживание обучающихся, оперативное реагирование на замечания со стороны административного персонала	30
3.	Содержание рабочего места, спецодежды, оборудования, инвентаря в строгом соответствии с санитарными правилами	30
4.	за количество довольствующихся (более 100 человек)	40
5.	Участие в развитии внебюджетной деятельности	40
6.	Обеспечение сохранности и исправного состояния вверенного оборудования и инвентаря	30
7.	Выполнение разовых поручений и работы не входящей в круг должностных обязанностей	40
8.	Подготовка и использование растворов для удаления загрязнений с рабочих поверхностей кухонного оборудования	40
<b>Максимальный %</b>		<b>280</b>

Приложение 2  
к положению об оплате труда  
работников ГАУДПО ЛО «ИРО»  
(в редакции приказа от \_\_. \_\_. 2023  
№ \_\_-од)

(составляется работником)

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей эффективности и результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы

(указывается период работы)

№ п/п	Наименование показателя	Утвержденный процент	Выполнено (заполняет работник)	Обоснование (ссылка на подтверждающие документы, разработки и дату/срок их выпуска/издания)	Оценка заведующего кафедрой непосредственного руководителя	Итоговый балл (заполняет комиссия)
1.						
2.						
3.						
	<b>ИТОГО (max):</b>					

Подпись непосредственного руководителя \_\_\_\_\_

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия работника)

«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 3  
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	
		утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено
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 4  
к положению об оплате труда  
работников ГАУДПО ЛО «ИРО»

**ПРОТОКОЛ**

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утверждённых 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 утверждённых 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 5  
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)