

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального педагогического образования
центр повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический Центр»
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
190005, Санкт-Петербург, наб. р. Фонтанки, д. 134 б (литер А)

Телефон: 251-59-79, 251-01-62, факс 251-59-79
e-mail: imc@adm-edu.spb.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием работников ИМЦ
Протокол от 31.08.2022 №3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 31.08.2022 №42-в

Директор _____ О.М. Гребенникова



СОГЛАСОВАНО
Председатель выборного
профсоюзного органа

_____ /М.С. Новиков

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ
работников Государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального педагогического образования
центра повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический Центр»
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2022

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ) разработано в соответствии с требованиями: определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования с целью усиления заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения ответственности и сознательности сотрудников, а также закрепления в учреждении высоко-квалифицированных кадров.

1.2. Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в ИМЦ. Применяемая система оплаты труда основана на Трудовом Законодательстве и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности ИМЦ по реализации уставных целей.

1.3. Оплата труда работников ИМЦ предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными правовыми нормативными актами РФ:

- Трудовым кодексом РФ;

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени /норме часов педагогической работы за ставку заработной платы/ педагогических работников образовательных учреждений» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 4 февраля 2011 г. N 19709).

В случае изменения должностных (базовых) окладов, ставок заработной платы на основании Постановлений Правительства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга заработная плата автоматически пересчитывается и, в случае необходимости, в данное Положение могут быть внесены изменения.

1.4. Положение является локальным нормативным актом ИМЦ, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора ИМЦ.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников ИМЦ.

1.6. Оплата труда работников ИМЦ предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.7. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы ИМЦ.

Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.8. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

1.9. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования осуществляются за счет общего фонда оплаты труда (включающего в себя фонд должностных окладов и фонд надбавок и доплат), предусмотренного сметой ИМЦ. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.10. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителям директора и руководителям соответствующих структурных подразделений, а также представительному органу трудового коллектива (профсоюзный комитет ИМЦ, педагогический совет ИМЦ, общее собрание работников ИМЦ).

1.11. Надбавки и доплаты могут быть отменены и изменены в размерах по распоряжению главного распорядителя администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, по приказу директора ИМЦ до истечения срока действия приказа об их установлении за нарушение Устава ИМЦ, Правил внутреннего распорядка, за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей по согласованию с профсоюзным комитетом. Основанием являются докладные записки и аналитические справки заместителей директора.

1.12. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора Учреждения.

1.13. Источники формирования поощрительного фонда:

- Надтарифный фонд оплаты труда.
- Экономия фонда заработной платы;
- Отчисление от доходов по оказанию комплекса платных услуг;
- Иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

ИМЦ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства, за счет предоставления дополнительных платных образовательных услуг и иной приносящей доходы деятельности, предусмотренной Уставом ИМЦ.

ИМЦ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ИМЦ.

Привлечение учреждением дополнительных средств, указанных в настоящем пункте, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности учреждения за счет средств администрации района.

1.14. Решения об установлении надбавок работникам ИМЦ дается Комиссией по надбавкам и доплатам работникам ИМЦ, избираемой на общем собрании трудового коллектива в составе 5 или более человек и утвержденной приказом директора ИМЦ.

1.15. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются администрацией ИМЦ, комиссией по надбавкам и доплатам работников ИМЦ и согласовываются с профсоюзным комитетом ИМЦ. Администрация и комиссия по надбавкам и доплатам работников ИМЦ обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок для всех работников учреждения.

1.16. Выплата материальных поощрений производится с учётом всех налоговых и иных выплат.

II. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

2.1. В целях материального стимулирования работников в ИМЦ применяются следующие виды материального стимулирования:

- Надбавки;
- Доплаты;
- Премии;
- Материальная помощь.

2.2. **Надбавки** устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. **Доплаты** устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. **Премии** - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда Учреждения в целом или отдельными работниками. В Учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников.

Премирование производится по достижению определенных результатов, по результатам работы за определенный период, а также к профессиональному празднику, юбилею организации, ко дню рождения самого сотрудника или же к праздничным дням, установленным ст. 112 ТК РФ.

2.5. **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

2.6. В качестве формы поощрения и компенсации можно использовать формы нематериального поощрения работников в виде представления дополнительных дней отдыха:

- за работу в выходные дни – от 1 до 2 дней;
- за дежурство вне графика рабочего времени;
- за участие в работе районных экспертных групп и аттестационной комиссии;
- в соответствии с приказом администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.
- за организацию и участие в региональных, федеральных олимпиадах конференциях, семинарах, фестивалях, торжественных мероприятиях.

учетом фактически затраченного времени, превышающего нормы рабочего времени.

2.7. Работникам ИМЦ, деятельность которых по решению комиссии по материальному стимулированию отвечает нескольким требованиям к установлению надбавок, по каждому требованию устанавливается соответствующая надбавка.

2.8. Надбавки за особые достижения в профессиональной деятельности по совместительству выносятся на решение комиссии по материальному стимулированию.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Размер надтарифного фонда оплаты труда определяется распоряжением главы администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

3.2. Выплаты доплат и надбавок осуществляются за счет средств надтарифного фонда оплаты труда работников ИМЦ.

3.3. На выплаты стимулирующего характера может быть направлена экономия по фонду оплаты труда.

3.4. Для решения вопросов выплат работникам из надтарифного фонда (фонда надбавок и доплат) в Учреждении создается Комиссия по надбавкам и доплатам работников ИМЦ (далее – Комиссия) в соответствии с п.1.14 данного Положения.

3.5. Комиссия ежегодно избирается на Общем собрании работников ИМЦ из числа административно-управленческого персонала, педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения.

Директор ИМЦ является председателем Комиссии. В состав Комиссии входит представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, при ее наличии. Число членов Комиссии должно составлять нечетное количество человек, но

не менее 5 (пяти). Состав комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения.

Основной функцией Комиссии является:

- рассмотрение предложений об установлении работникам ИМЦ доплат, надбавок;
- оценка эффективности и результативности деятельности работников на основе выполнения показателей эффективности деятельности.

Периодичность заседания Комиссии: не реже одного раза в полугодие.

3.6. На основании решения Комиссии издается приказ директора ИМЦ о назначении и размере выплат доплат и надбавок.

Приказ директора персонально доводится до сведения работников, которым были установлены выплаты.

3.7. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ИМЦ, настоящим Положением и другими локальными актами ИМЦ.

3.8. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору ИМЦ устанавливаются распоряжением главы администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

3.9. **Надбавка** является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в абсолютных величинах (денежных суммах). Перечень и размеры применяемых надбавок определяются в соответствии с **приложением 1** при наличии средств.

3.10. **Доплаты** компенсационного характера работнику ИМЦ к должностным окладам (тарифным ставкам) до минимальной заработной платы устанавливаются в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации и действующим Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге.

3.11. **Доплаты** за выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в абсолютных величинах (денежных суммах). Перечень и размеры доплат осуществляются в соответствии с **приложением 2** при наличии средств.

3.12. **Доплаты** за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

3.13. Условия установления доплат и надбавок для работников ИМЦ:

- эффективное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо значимой для осуществления образовательных целей работ;
- активное участие в мероприятиях, проводимых ИМЦ.

3.14. Доплаты и надбавки, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей по его вине;
- в связи с письменным отказом работника от выполнения дополнительной работы, которым были установлены соответствующие доплаты.

3.15. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены доплаты или надбавки;

- нарушение Устава ИМЦ;
- нарушение Правил внутреннего распорядка ИМЦ, нарушение требований санитарно-эпидемиологического режима;
- отказ работника от выполнения определенной работы;
- снижение качества характеристик деятельности работника ИМЦ, послуживших поводом к установке надбавки и доплаты;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- жалобы участников образовательных отношений, представителей образовательных учреждений, органов управления, ведомств;
- представление фиктивного больничного листа сотрудником;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы ИМЦ;
- профессиональная инертность, не выполнение требований по профессиональному совершенствованию;
- наличие нарушений в ведении нормативных документов, требуемого по функционалу делопроизводству;
- несвоевременное предоставление ответной документации;
- нарушение правил профессиональной этики.

3.16. Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются руководителем ИМЦ, Комиссией по согласованию с профсоюзным органом. Основанием являются докладные записки и аналитические справки заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, сотрудников. Издаётся приказ директора ИМЦ.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Приказом директора ИМЦ по согласованию с профсоюзным комитетом могут устанавливаться **премии** конкретным работникам или группам работников, или всему коллективу за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

Премирование может производиться в связи с праздничными датами, а также по результатам работы за квартал, полугодие, год при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

4.2. На премиальные выплаты работникам направляются средства надтарифного фонда, фонда надбавок и доплат по итогам отчетного периода при условии их наличия.

4.3. Премирование за достижение определенных результатов для всех работников ИМЦ осуществляется приказом директора.

4.4. Размер премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

4.5. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и исчисляется в абсолютных величинах.

4.6. Размер премии определяется на основании **приложения 3** настоящего Положения по представлению предложений профсоюзного комитета, заместителей директора или руководителей структурных подразделений, педагогического совета ИМЦ, общего собрания работников ИМЦ.

4.7. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.8. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников в соответствии с **приложением 3** в абсолютных величинах (денежных).

4.9. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ЭФФЕКТИВНОМУ КОНТРАКТУ

5.1. С целью реализации дифференцированного подхода к выполняемой трудовой функции и для стимулирования повышения качества работы работников в ИМЦ вводится система эффективных контрактов.

5.2. Эффективный контракт конкретизирует должностные обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, является мерой социальной поддержки.

5.3. Эффективный контракт касается только выплат стимулирующего характера и условий их выплат, представленных в данном Положении.

5.4. В эффективном контракте уточнены и конкретизированы:

- 1) трудовая функция;
- 2) показатели и критерии оценки эффективности деятельности;
- 3) размер и условия стимулирующих выплат, определенные с учетом рекомендуемых показателей и коэффициентов.

5.5. Критерии оценки эффективности труда представлены в Карте самоанализа, разработанной Комиссией и соответствуют **приложению 4**.

Эффективным контрактом ИМЦ охвачены педагогические работники ИМЦ, являющиеся основными работниками.

5.6. Педагогические работники самостоятельно оценивают критерии своей работы в Карте самоанализа и предоставляют результаты анализа и подтверждающие документы секретарю комиссии.

5.7. Результаты анализа по каждому сотруднику обсуждаются на заседании Комиссии, корректируются и утверждаются протоколом комиссии.

5.8. Сумма на ежемесячную выплату стимулирующего характера за высокое качество работ (ВКР) педагогических работников составляет 18% от фонда надбавок и доплат, с округлением указанной выплаты до 40 000 рублей.

5.9. Стимулирующая надбавка устанавливается педагогическим работникам по показателям и критериям эффективности деятельности, имеющим 0,5 ставки и более и являющиеся основными работниками ИМЦ.

Управленцы второго и третьего уровней материальным стимулированием в формате эффективного контракта не подлежат.

5.10. Стимулирующая надбавка устанавливается педагогическим работникам при условии достижения ими показателей эффективности деятельности за отчетный период.

5.11. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается:

- с 01.01 по 30.06;
- с 01.07 по 31.12.

5.12. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

5.13. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме, предложенной Комиссией, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл». Показатель учитывается только при наличии в портфолио подтверждающих документов и/или официальной информации.

5.14. Персональное портфолио сдается работником в Комиссию не менее чем за 20 дней до окончания отчетного периода.

5.15. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «бальный» список работников.

5.16. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные ошибочные данные, отсутствие подтверждающих документов.

5.17. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (денежных) умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками.

5.18. Размер стимулирующих надбавок не зависит от стажа, квалификации и нагрузки работника.

5.19. Выплата надбавок осуществляется из надтарифного фонда, фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании решения Комиссии, при согласовании с профсоюзным комитетом, приказа директора ИМЦ.

5.20. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода независимо от оценки деятельности работника в течение данного периода.

5.21. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности педагогических работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений общего собрания работников ИМЦ.

5.22. Выплаты стимулирующего характера могут быть сняты полностью или частично в случаях:

- отсутствия соответствующих показателей (баллов) у работника за отчетный период;
- отказа работника от представления документов, подтверждающих право на надбавку.

5.23. В случае несогласия с размером «сводного балла эффективности», работник может подать соответствующее заявление в Комиссию, представив подтверждающие его доводы и документы. По поступившему заявлению Комиссия в течение 10 календарных дней проводит внеочередное заседание с вынесением окончательного решения о размере «сводного балла эффективности».

В дальнейшем решение Комиссии работником может быть обжаловано в Комиссию по рассмотрению трудовых споров.

5.24. Решение Комиссии во всех случаях утверждается приказом директора.

5.25. По истечении установленных приказом сроков выплата надбавки работнику прекращается.

VI. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, за счет внебюджетных средств работникам ИМЦ может выплачиваться материальная помощь в целях социальной поддержки постоянных работников ИМЦ к отпуску, длительным сложным заболеваниями, на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников (в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам));
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

6.2. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

6.3. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника по приказу директора ИМЦ. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

VII. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ

7.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, согласовывается с профсоюзным комитетом ИМЦ.

7.2. На основании решения Комиссии директор ИМЦ издаёт приказ об установлении соответствующей стимулирующей и компенсационной выплат работникам ИМЦ.

Приложение 1
к Положению о материальном
стимулировании работников ИМЦ

Перечень и размеры надбавок за высокую степень ответственности при выполнении работ, результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы

№ п/п	Категория работника	Вид надбавки	Размер надбавок	Период, на который назначается надбавка
1	Административно-управленческий персонал	-за успешное выполнение наиболее сложных работ.	До 20 тыс. рублей	Ежемесячные в течение года или разовые выплаты по фактически исполняемой работе
		-за высокую степень ответственности при выполнении работ.	До 10 тыс. рублей	
		-за успешное выполнение наиболее сложных работ.	До 10 тыс. рублей	
		-за проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.	До 10 тыс. рублей	
2	Все категории работников, кроме АУП	-за интенсивность и высокое качество работы.	До 15 тыс. рублей	
		-за высокую степень ответственности при выполнении работ.	До 5 тыс. рублей	
		-за интенсивность и высокое качество работы.	До 5 тыс. рублей	
		-за проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.	До 5 тыс. рублей	

Приложение 2
к Положению о материальном
стимулировании работников ИМЦ

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

Категория работника	Вид доплат и надбавок	В денежном выражении	Период действия доплат
Заместители директора, руководители структурных подразделений, методисты, библиотекарь, инженеры-электронники, программисты, документовед, оператор	I. За дополнительный объем работ, не входящих в круг основных обязанностей работников		Ежемесячные в течение года или разовые выплаты по фактически исполняемой работе
	1. За организацию и проведение мониторингов.	До 3000 руб.	
	2. За ведение тематического раздела портала «Адмиралтейский район. Образование»	До 1 000 руб.	
	3. За организацию культмассовой работы	До 2 000 руб.	
	4. За организацию статусных мероприятий	До 5 000 руб.	
	5. За работу по связям с общественностью	До 5 000 руб.	
	6. За ведение антикоррупционной деятельности	До 5 000 руб.	
	7. За организацию издательской деятельности.	От 2 000руб.	
	8. За руководство и организацию творческих групп, педагогических сообществ.	От 1000 руб.	
	9. За работы по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации ЧС	От 300 рублей	
	10. За организацию и проведение тематических выставок, оформительскую деятельность	От 200 руб. до 2 000руб.	
	11. За выполнение работ, связанных с предоставлением дополнительных платных образовательных услуг	До 3 000 руб.	
	12. За исследовательскую работу, разработку новых курсов, создание учебно-методического материала, за обучение по новым программам повышения квалификации	От 200 руб. до 5 000 руб.	
	13. За ведение протоколов различного уровня (в т.ч. выполнение обязанностей секретаря аттестационной комиссии), дополнительные работы по делопроизводству	До 1500 руб.	
	14. За руководство и координацию в условиях дистанционных образовательных технологий	До 10 000 руб.	
	15. За ведение воинского учета	До 5 000 руб.	
	16. За ведение АИСУ «ПАРАГРАФ»	До 5 000 руб.	
	17. За сопровождение работ по оценке качества образования	До 3 000 руб.	
18. За выполнение особо важных заданий	До 10 000 руб.		
Заместители директора, методисты,	II Надбавки за интенсивность и высокое качество работы		
	1. За профессионализм в создании благоприятного психологического климата в	До должностного оклада	

руководители структурных подразделений	коллективе, прогрессивные формы руководства		
	2. За активную работу по распространению опыта	До 3000 руб.	
	3. За интенсивность и высокое качество работы	До должностного оклада	

Приложение 3
к Положению о материальном
стимулировании работников ИМЦ

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Наименование выплаты	Размер выплаты	Сроки предоставления выплат
1. К праздничным датам	До должностного оклада	Новый год, 23 февраля, 8 марта, День учителя, окончание и начало учебного года, окончание календарного года
2. К юбилейным датам (юбилейные даты– 30 и далее каждые 5 лет)	До должностного оклада	К моменту события
3. К бракосочетанию	До должностного оклада	К моменту события
4. За обеспечение высокого качества проведенных работ, интенсивность деятельности.	До 20 000	По результатам выполненных работ, анализу показателей
5. За выполнение работ в сложных организационно-технических условиях.	До должностного оклада	За время выполнения работы
5. За выполнение обязанностей работника, специально уполномоченного на решение задач ГОЧС	До 5 000 руб.	На учебный год
6. За выполнение обязанностей специалиста по охране труда	До 50% от должностного оклада	На учебный год
8. За ведение базы данных Параграф сотрудников Учреждения	До 5 000 руб.	На учебный год
9. За выполнение дополнительных работ по воинскому учету работников	До 50% от должностного оклада	На учебный год
10. За ведение дополнительных электронных баз и учетов	До 5 000 руб.	На время ведения работ

Приложение 4
к Положению о материальном
стимулировании работников ИМЦ

**САМОАНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
РАБОТНИКА
ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА АДМИРАЛТЕЙСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(Ф.И.О., должность)**

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ОБОСНОВАНИЕ (КОНКРЕТНЫЕ ФАКТЫ)	САМООЦ ЕНКА (БАЛЛЫ)
1.	Динамика индивидуальных образовательных достижений, уровень освоения слушателями учебных программ (Максимальный балл – 3)	Результаты промежуточного и итогового контроля (0-3 баллов)		балла
2.	Участие педагога в разработке и реализации образовательных программ (Максимальный балл – 6)	Количество разработанных, утвержденных и апробированных программ (0-3 баллов)		балла
		Наличие реализуемых разработанных программ, в том числе в иных образовательных организациях (0-3 баллов)		балла
3.	Проведение исследовательской, инновационной, научно-методической деятельности (Максимальный балл – 9)	Наличие документально подтвержденного участия в исследовательской, инновационной, научно-методической деятельности (0-3 баллов)		балла
		Наличие материалов по распространению передового педагогического опыта (0-3 баллов)		балла
		Наличие разработанных и применяемых электронных учебных пособий (мультимедийные		балла

		лекции, электронный учебник, видеолекции) (0-3 баллов)		
4.	Реализация программ и проектов в рамках межрегионального и международного сотрудничества (Максимальный балл – 3)	Уровень и периодичность организации и проведения мероприятий в рамках реализации проектов (0-3 баллов)		балла
5.	Участие в коллективных педагогических проектах (в реализации программы развития организации, воспитательно-просветительских проектах и др.) (Максимальный балл – 3)	Уровень и статус участия педагога в реализации коллективных педагогических проектов (0-3 баллов)		балла
6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (создание собственного сайта, ведение рубрики на сайте образовательной организации, оформление и содержательное наполнение кабинета и пр.) (Максимальный балл – 3)	Уровень образовательной инфраструктуры, созданной педагогом (0-3 баллов)		балла
7.	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога (Максимальный балл – 3)	Уровень обучения: повышение квалификации. Профессиональная подготовка, магистратура, аспирантура, докторантура (0-3 баллов)		балла
8.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности. (Максимальный балл – 3)	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, региональный, районный уровни) (0-3 баллов)		балла
9.	Эффективность организации методического сопровождения (Максимальный балл – 12)	Динамика показателей ЕГЭ по предмету (0-3 баллов)		балла
		Результативность участия педагогом ОУ, деятельность которых сопровождает методист, в олимпиадах		балла

		и конкурсах (0-3 баллов)		
		Результаты независимых экспертиз ОУ по направлению работы методиста (0-3 баллов)		балла
		Результативность показателей участия в профессиональных педагогических конкурсах по направлению работы методиста (0-3 баллов)		балла
10.	Качество организации и проведения мониторинговых исследований системы образования и образовательных учреждений Адмиралтейского района (Максимальный балл – 3)	Отсутствие замечаний по ведению, выполнение сроков, эффективность взаимодействия и представителями образовательных организаций. (0-3 баллов)		балла
11.	Участие в подготовке статистической отчетности системы образования и образовательных учреждений Адмиралтейского района (Максимальный балл – 3)	Отсутствие замечаний по ведению, выполнение сроков, эффективность взаимодействия и представителями образовательных организаций. (0-3 баллов)		балла
	ВСЕГО МАКСИМАЛЬНО – 51 БАЛЛ		ВСЕГО	балла

Дата

Подпись
ФИО