



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального
педагогического образования центр повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический центр»
Петроградского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания
ИМЦ Петроградского района СПб
Протокол №5 от «18» июня 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 31/1-ОД от 18.06.2025 г.

Директор

Т.В. Модестова



Положение
о материальном стимулировании и материальной помощи работников
Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального
педагогического образования центра повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический центр»
Петроградского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании и материальной помощи работников (в дальнейшем по тексту – Положение) Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Петроградского района Санкт-Петербурга разработано на основании:

- Трудового Кодекса Российской Федерации
- Закона РФ от 25.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Закон Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» с изменениями
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.08.2013 № 1862-р «Об утверждении Методических рекомендаций по применению показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, и образовательных организаций, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.09.2013 №2072-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных бюджетных образовательных организаций дополнительного профессионального образования, находящихся в ведении Комитета по образованию, и государственных бюджетных образовательных организаций дополнительного педагогического профессионального образования центров повышения квалификации специалистов, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»
- Устава Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Петроградского района Санкт-Петербурга
- Положения о системе оплаты труда Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Петроградского района Санкт-Петербурга и иных нормативно-правовых актов.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и стимулирующего характера (надбавок, премий) для работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Петроградского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – ИМЦ).

1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются на Общем собрании работников ИМЦ, принимаются решением Общего собрания работников ИМЦ и утверждаются приказом директора после получения мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Виды, цель, размер и порядок выплат, установленные в ИМЦ.

2.1. Виды выплат:

2.1.1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за разницу в тарифных окладах и др. - устанавливаются в размерах, преду-

смотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга (как субъекта РФ).

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ИМЦ;
- премии.

2.2. Целью выплат стимулирующего характера является повышение эффективности и качества труда работников ИМЦ, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении задач и функций, возложенных на ИМЦ, в укреплении материально-технической базы ИМЦ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

2.3. Выплаты стимулирующего характера в части надбавок по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников учреждения могут осуществляться в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением администрации Петроградского района Санкт-Петербурга размера средств ФНД – до 40% от ФНД, а также средств, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

Выплаты стимулирующего характера в части доплат за дополнительную работу постоянного и временного характера могут осуществляться в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением администрации Петроградского района Санкт-Петербурга размера средств ФНД – до 60% от ФНД.

Премии выплачиваются из ФНД – до 10 % от ФНД, фонда экономии заработной платы, а также из фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

Выплаты производятся только в период действия трудового договора и прекращаются при окончании трудовых отношений.

Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в ИМЦ создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется п.2.4. настоящего Положения.

2.4. Комиссия ежегодно формируется на Общем собрании работников ИМЦ. В состав комиссии обязательно входит представитель профсоюзной организации ИМЦ. Число членов Комиссии составляет от 5 до 7 человек. В состав входят: представители администрации, назначаемые директором, представитель профсоюзной организации ИМЦ, представители коллектива, избираемые на Общем собрании работников ИМЦ, директор ИМЦ. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом директора ИМЦ.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от числа ее членов.

Основной задачей Комиссии является:

оценка эффективности и результативности деятельности всех работников ИМЦ на основе выполнения показателей эффективности деятельности;

На основании письменного решения Комиссии, оформленного в виде протокола, издается приказ директора ИМЦ о назначении и размере выплат.

В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением.

2.5. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты директору ИМЦ устанавливаются распоряжением главы администрации Петроградского района Санкт-Петербурга.

3. Условия, порядок установления и отмены выплат компенсационного характера (далее по тексту - доплаты):

3.1. Доплаты за дополнительную работу включают: доплаты за дополнительную работу постоянного характера и доплаты за дополнительную работу временного характера.

3.2. Предложения о размере доплаты за дополнительную работу постоянного характера сотрудников рассматриваются Комиссией один раз в полгода (а также при изменении

размеров ФНД). Окончательное решение о размере доплат за дополнительную работу постоянного характера принимает директор и оформляет приказом. Доплаты за дополнительную работу постоянного характера устанавливаются в абсолютных величинах по решению Комиссии и оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.3. Доплаты за дополнительную работу постоянного характера производятся за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника в соответствии с Перечнем оснований, указанных в Приложении 7.

3.4. При изменении функциональных обязанностей размер доплат за дополнительную работу может изменяться.

3.5. Предложения о размере доплаты за дополнительную работу временного характера сотрудников рассматриваются Комиссией. Окончательное решение о размере доплат за дополнительную работу временного характера принимает директор и оформляет приказом.

3.6. Доплаты за дополнительную работу временного характера устанавливаются в абсолютных величинах в соответствии с Перечнем оснований, указанных в Приложении 8.

3.7. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

3.8. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплата стимулирующей надбавки по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ИМЦ

4.1.1 Стимулирующая надбавка по результатам деятельности работников за отчетный период (далее в разделе 4.1. – надбавка) устанавливается в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ИМЦ.

4.1.2. Надбавка устанавливается 2 раза в год за истекшие периоды соответственно (1-й период: с 01 января по 31 августа, 2-й период: с 01 сентября по 31 декабря) в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности.

4.1.3. Надбавка устанавливается для всех категорий работников ИМЦ.

4.1.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией не позднее, чем 31 августа и 31 декабря соответственно.

4.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме, предложенной Комиссией в соответствии с показателями и критериями эффективности, предусмотренными в данном Положении, содержащее Самоанализ работы с предварительно рассчитанным собственным «сводным баллом» по каждому показателю в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности педагогических, административных работников (см. Приложения 1,2,3,4,5,6). Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов.

4.1.6. Персональное портфолио сдается работником в Комиссию (председателю или секретарю) ежегодно до 25 августа и до 25 декабря соответственно. В случае невозможности представления портфолио лично, портфолио может быть представлено секретарю комиссии в электронном виде в формате PDF по электронной почте. Документы, подтверждающие эффективность деятельности и полученные работником в период между 25 и 31 числами августа и декабря соответственно, будут учитываться Комиссией при рассмотрении эффективности деятельности в следующий период.

4.1.7. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «бальный» список работников. Количество баллов, назначенное Комиссией, сотрудники могут уточнить лично у секретаря или председателя Комиссии после подписания протокола всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

4.1.8. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов, отсутствие в комиссии специалиста по данному направлению. При отсутствии в Комиссии специалиста по данному направлению, на заседание Комиссии может быть приглашен сотрудник ИМЦ, отдела образования администрации Петроградского района, непосредственно курирующий данное направление деятельности, который на заседании Комиссии даст соответствующие разъяснения, после чего Комиссия подсчитывает балл по данному критерию.

4.1.9. Эффективность деятельности специалистов по должностям «Специалисты по общепромышленным областям», прочего персонала оценивается за отчетный период в соответствии с приложениями 7, 8.

4.1.10. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации.

4.1.11. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа директора ИМЦ. В течение отчетного периода стоимость балла может изменяться в связи с дефицитом бюджета по фонду оплаты труда и изменением процента надтарифного фонда оплаты труда на основании приказа директора ИМЦ.

4.1.12. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода.

4.1.13. Критерии и показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Педагогического совета ИМЦ или Общего собрания работников ИМЦ Комиссией в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

4.1.14. Материалы, поданные сотрудниками на комиссию, хранятся в течение 5 лет.

4.2. Премирование работников образовательного учреждения

4.2.1. Выплата единовременной премии – вид поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

4.2.2. Единовременная премия может устанавливаться:

4.2.2.1. К юбилейным датам со дня рождения работников (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет).

4.2.2.2. К юбилейным датам со дня образования учреждения (юбилейными датами считаются 20 лет и далее каждые 5 лет)

4.2.2.3. К праздникам: (праздниками считаются Новый год, Международный день учителя, День защитника Отечества, Международный женский день).

4.2.2.4. В связи с уходом на заслуженный отдых.

4.2.2.5. Единовременная премиальная выплата может быть установлена отдельным работникам по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

4.2.3. Основанием премирования работников ИМЦ является:

- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;

- оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;

- организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;

- совершенствование материально-технической базы, ремонт кабинетов и помещений собственными силами.

4.2.4. Единовременная премия выплачивается на основании приказа директора ИМЦ за счет средств ФНД, за исключением средств, выделяемых на компенсационные и сти-

мулирующие выплаты, указанных в разделе 2 и 3 настоящего Положения, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.

4.2.5. Предложения о размере премиальных выплат работникам ИМЦ вносят директор ИМЦ и профсоюзным комитетом.

4.2.6. Размер выплаты единовременной премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

4.2.7. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии с учетом личного вклада в деятельность ИМЦ.

4.2.8. При наличии дисциплинарных взысканий единовременная премия работникам не может быть выплачена.

5. Материальная помощь

5.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения может быть выплачена в следующих случаях:

- при имущественном или физическом ущербе, понесенном работником в результате совершенного преступления,
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях,
- потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена, братья и сестры);
- длительное (более 1-го месяца) и (или) дорогостоящее лечение работника.

5.2. Материальная помощь может выплачиваться работникам к отпуску, на приобретение путевок, в целях социальной защиты.

5.3. Материальная помощь выплачивается работнику ИМЦ в соответствии с приказом директора ИМЦ по согласованию с Профсоюзным комитетом, изданного на основании личного заявления работника ИМЦ. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в заявлении.

5.4. Решение о выплате материальной помощи принимается директором ИМЦ по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.5. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

Мотивированное мнение профсоюзного комитета учтено

Протокол заседания № 5 от « 18 » 06 2025г.

Председатель ПК
М.Р. Узелкова



Показатели и критерии эффективности деятельности работников ИМЦ

№	Критерии	Показатели	Схема расчета, подтверждающая документация, примечания	Шкала оценивания
1.	Динамика индивидуальных образовательных достижений слушателей КПК	Результат итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации, проводимых на бюджетной основе. Данный показатель предназначен для кураторов курсов (не для преподавателя, если он одновременно не является куратором)	Подтверждающий документ: Приказ о зачислении, приказ об окончании	10 баллов - 100% слушателей курсов повышения квалификации прошли итоговую аттестацию
2.	Участие педагога в разработке и реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации	Наличие впервые реализуемых разработанных программ (в отчетный период)	Количество реализуемых программ для работников Подтверждающий документ: Учебный план	за программу на 16 часов – 1 балл за программу на 24 часа – 2 балла за программу на 36 часов – 3 балла за программу на 72 часа – 4 балла
3.	Участие в организации образовательного процесса	Содействие освоению педагогами программ повышения квалификации на базе Академии Министерства просвещения РФ (ШСУ), ЦНППМ СПб, РЦОКОИИТ	Подтверждающие документы: - приказ директора ИМЦ, - ведомость (выверка) о завершивших обучение по программе	3 балла
4.	Экспертная деятельность. Участие в работе экспертных комиссий (в экспертной оценке методических материалов, программ и т.п.)	Участие в оценке материалов конкурсов (кроме материалов конкурса, организация и сопровождение которого входят в основной функционал), участие в оценке ООП ОУ, Программ развития ОУ, рабочих программ ОУ района, в том числе в составе экспертных групп.	За каждую экспертизу материалов, не входящую в основной функционал. 1 экспертиза – это экспертиза всех документов в рамках одного мероприятия. Подтверждающий документ: -приказ или распоряжение администрации района или директора ИМЦ, включающий информацию о трудозатратах по времени -приказ о включении в экспертную группу	5 баллов за каждую экспертизу
5.	Проведение исследовательской, инновационной, научно-методической работы	5.1 Документальное подтверждение участия в инновационной, научно-методической работе (по согласованию с администрацией ИМЦ): «Зафиксированное участие с выступлением в	Подтверждающая документация: программа, протокол и т.п. при условии указания в документе наименования ИМЦ и должности сотрудника в соответствии со штатным расписанием ИМЦ.	Организация и проведение семинаров: по 2 балла за семинар, начиная с четвертого, районного уровня; по 2 балла за каждый семинар городского уровня (по согласованию организации и проведения с администрацией ИМЦ); по 3 баллов за каждый семинар межреги-

	семинарах, конференциях, форумах. Организация семинаров и конференций. Выступление на семинарах или организация семинаров, входящих в проводимые модули не учитывается	онального, российского и международного уровня (по согласованию организации и проведения с администрацией ИМПЦ). Выступление на семинарах по 1 баллу за семинар районного уровня – начиная с четвертого по 2 балла за каждый семинар межрайонного и городского уровня по 3 балла за каждый семинар российского и международного уровня. Модератор (организатор работы секции) 1 балл за семинар районного уровня – начиная с четвертого; 1 балл за каждый семинар межрайонного, городского, российского или международного уровня. Организация и проведение конференций и форумов по 10 баллов за конференцию, форум районного уровня по 10 баллов за конференцию, форум межрайонного, городского, российского и международного уровня; выступление на конференции, форуме по 5 баллов - районного уровня по 5 баллов за – межрайонного и городского уровня по 7 баллов - российского и международного уровня; модератор (организатор работы секции) – по 5 баллов – на конференции, форуме районного и городского уровня; по 7 баллов на конференции, форуме межрайонного и выше уровня. 5 баллов за публикацию (не более трех публикаций)
	5.2 Наличие публикаций в печатных и электронных изданиях	Публикация – методическая разработка, статья, методическое пособие, монография (отчеты, планы и информационные сообщения к оцениваемым публикациям не относятся)

			суммируются баллы за три публикации (более не суммируются) Подтверждающий документ: ксерокопия или скан первой страницы с названием и текстом публикации и страницы содержания		
		5.3 Наличие разработанных и опубликованных методических рекомендаций	Количество методических рекомендаций Подтверждающий документ: скан страницы сайта ИМЦ	5 баллов за каждые методические рекомендации	
		5.4 Наличие разработанных и применяемых электронных методических пособий	электронным пособием считать интегрированное пособие, включающее несколько видов материалов: текстовые материалы, презентации, интерактивные формы взаимодействия (on-line тестирование/анкетирование и т.п.)	до 5 баллов за размещение на сайте или ином интерактивном ресурсе (например, гугл-диске) активного пособия (пособия, которым пользуются слушатели курсов и т.п.)	
		5.5 Участие в независимых исследованиях, мониторингах	Подтверждающий документ – скриншот» Количество исследований, мониторингов по направлению деятельности; Подтверждающий документ: приказ директора ИМЦ, включающий информацию о трездзатратах по времени	3 балла за исследование	
6.	Реализация программ и проектов в рамках межрайонного, регионального и межрегионального сотрудничества Участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами	Участие в проведении мероприятий в рамках реализации проектов	Наличие разработанных материалов и иных документов, подтверждающих участие	Участник проекта – 5 баллов	
7.	Развитие системы образования района	Участие в разработке районных целевых программ	Количество программ, разработанных при личном участии.	1 программа - 7 баллов	
8.	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности	Программа повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки (в рамках курируемых направлений деятельности)	Подтверждающий документ – удостоверение/диплом об окончании, либо справка из ОУ	16 часов – 1 балл, 24 часа – 2 балла, 36 часов – 3 балла, 72 часа – 4 балла, более 72 часов – 5 баллов	
9.	Результативность презентации	Статус и результативность участия в про-	Диплом, сертификат	победитель – 15 баллов	

	ции собственной педагогической деятельности	фессиональных конкурсах не ниже межрайонного или городского уровня		Приказ, распоряжение о составе оргкомитета	призер, лауреат – 10 баллов участник – 5 баллов
10.	Организация, проведение и методическое сопровождение профессиональных конкурсов	10.1 Член оргкомитета или жюри конкурса (в зависимости от количества номинаций и количества участников конкурсов) 10.2 Организация и методическая поддержка (редактирование материалов) педагогов-участников городских и всероссийских конкурсов 10.3 Оказание методического сопровождения при проведении конкурсов с обучающимися и воспитанниками ОУ района	сопровождение педагога-призера/лауреата/победителя Документ, подтверждающий победу участника. Подтверждающий документ: грамота (благодарность, благодарственное письмо) или справка из учреждения-организатора	до 5 баллов за каждую номинацию (подноминацию) в зависимости от количества участников; до 10 участников включительно – 3 балла; более 10 участников – 5 баллов 5 баллов за каждого призера/лауреата/победителя	
11.	Деятельность по популяризации системы наставничества	Участие в мероприятиях по направлениям наставничества	Программа мероприятия, программа наставничества, проект, диплом, сертификат	районный - 3 балла, городской – 4 балла, всероссийский и международный – 5 баллов Программа наставничества, проект - 5 баллов организация мероприятия – 3 балла участие в мероприятии – 1 балл диплом, сертификат – 1 балл	
12.	Подтверждение аттестационной категории	13.1 Аттестация на первую квалификационную категорию 13.2 Подтверждение первой квалификационной категории 13.3 Подтверждение высшей квалификационной категории 13.4 Повышение квалификационной категории с первой на высшую	Распоряжение Комитета по образованию о присвоении категории	13.1 - 2 балла 13.2 - 2 балла 13.3 - 3 балла 13.4 - 5 баллов	
13.	Подготовка пост-релизов по итогам проведенных мероприятий	Представлены к размещению в срок до трех календарных дней. Включают фото или видео материалы.	Ежемесячный отчет ответственного сотрудника ИМЦ по размещению пост-релизов	5 баллов при отсутствии замечаний ответственного сотрудника ИМЦ по размещению пост-релизов	
14.	Активность в мессенджере «Сферум»	Наличие требуемого числа сообщений в мессенджере «Сферум» в неделю, в течение полугодия	Нахождение в «зеленой зоне» по данным отчета ответственного за статистику «Сферума» в течение полугодия	5 баллов при постоянном нахождении в «зелёной зоне»	
15.	Признание высокого профессионализма	Благодарности, грамоты, дипломы	Грамота и Благодарность (обязательно наличие распоряжения или приказа с номером и датой).	Грамота, Благодарность, Диплом ИМЦ – 5 баллов, Грамота, Благодарность, Диплом рай-	

			онного уровня – 5 баллов, Грамота, Благодарность, Диплом городского уровня – 7 баллов, Грамота, Благодарность, Диплом всероссийского уровня – 10 баллов. Благодарственное письмо главы администрации Петроградского района – 4 балла; Благодарственное письмо районного уровня – 4 балла, Благодарственное письмо городского уровня – 7 баллов, Благодарственное письмо всероссийского /международного уровня – 5 баллов	Благодарственное письмо (не предполагается распорядительных документов)
--	--	--	---	---

Показатели и критерии эффективности деятельности заместителей директора ИМЦ и руководителей структурных подразделений

№	Критерии	Показатели	Схема расчета, подтверждающая документация, примечания	Шкала оценивания
1.	Организация образовательного процесса. Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг	1.1 Выполнение плана-заказа администрации Петроградского района и учебного плана ИМЦ. выполнение квоты путевок на отдых и оздоровление детей Петроградского района в летний период оздоровительной кампании 1.2 Выполнение заказа на обучение в других организациях (СПбАППО, РЦОКОиИТ, ВШЭ, РАНХиГС) 1.3 Содействие региону в реализации мер, направленных на функционирование ЦНППМ СПб 1.4 Содействие реализации программ Академии Министерства просвещения РФ (ШСУ)	100% запланированных курсов реализованы	5 баллов
2.	Создание условий для осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Организация социального партнерства с внешними организациями, общественными объединениями и т.д.	Процент выполнения плана-заказа организаций	5 баллов
			Процент обученных педагогов по запросу ЦНППМ	4 балла
			Подтверждающие документы: ведомость передачи удостоверений о повышении квалификации.	
			Процент обученных педагогов по запросу Академии Минпросвещения РФ Подтверждающие документы: ведомость передачи удостоверений о повышении квалификации.	4 балла
			Количество привлеченных социальных партнеров в рамках работы по направлению деятельности руководителя	4 баллов за каждого партнера
			Подтверждающие документы: подписанное соглашение о партнерстве, либо совместно разработанные документы	
3.	Исследовательская и инновационная деятельность ИМЦ	Участие ИМЦ в деятельности районных, региональных, федеральных стажировочных площадок	Количество мероприятий, организованных руководителем	2 балла за мероприятие

4.	Развитие системы образования района	4.1 Инициирование участия ОУ в реализации районных инновационных (сетевых) проектов, программ 4.2 Организация представления опыта ОУ района и педагогов в рамках городских, всероссийских и т.д. мероприятий	Количество ОУ, привлеченных руководителем к участию в проектах Количество ОУ, педагогов района, представивших опыт района, при организационном участии руководителя	1-3 ОУ - 3 балла Более 3 ОУ – 5 баллов в мероприятиях районного уровня – до 2 баллов в зависимости от количества участников; в мероприятиях городского уровня – до 3 баллов в зависимости от количества участников, в мероприятиях всероссийского/международного уровня – до 5 баллов
5.	Оценка качества образования	5.1 Организация участия ОУ района во внешних оценочных процедурах 5.2 Выполнение функции координатора ГИА: 5.2.1 Организация апробации новых технологий проведения ГИА в районе 5.2.2 Выдача/ сбор экзаменационных материалов в ППОИ 5.2.3 Сбор/возврат экзаменационных материалов в РЦОИ 5.3 Выполнение функций члена ГЭК в ППЭ 5.3.1 Выполнение функций члена ГЭК в ППЭ с правом электронной подписи 5.3.2 Выполнение функций члена ГЭК с функцией контроля в РЦОИ	Количество внешних оценочных процедур, организованных в ОУ Подтверждающие документы: приказы Минобразования, распоряжения КО, письма ОО 5.2.Подтверждающие документы: распоряжение АР 5.2.1 Количество апробаций Подтверждающие документы: распоряжения КО 5.2.2. и 5.2.3 Подтверждающие документы: протоколы приемки/сдачи экзаменационных материалов Количество экзаменов и городских контрольных мероприятий	2 балла за организацию участия ОУ в диагностике регионального уровня 3 балла за организацию участия в диагностике всероссийского уровня 3 балла за организацию одной апробации в районе 1 балл за выдачу материалов на один день ГИА 1 балл за возврат материалов в один день ГИА Выполнение функций члена ГЭК: 3 балл за 1 экзамен 2 балла за работу в РЦОИ

**Показатели и критерии эффективности деятельности
по должности «Библиотекарь»**

Показатель	Критерии	Значение критерия	Размер выплат
1. Качество выполняемых работ	1.3 Работа по сохранению библиотечного фонда	Отсутствие недостатков и излишков при инвентаризации имущества	5 балла
2. Повышение профессионального мастерства	2.1 Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность	Разработка и ведение электронного каталога и электронного документооборота	3 балла

**Показатели и критерии эффективности деятельности по должностям
«Специалисты по общепрофессиональным областям»: специалист
по кадрам, аналитик, инженер, администратор**

Показатель	Критерии	Значение критерия	Размер выплат
1. Качество выполняемых работ	1.1 Высокая эффективность работы по обеспечению деятельности учреждения	Своевременность выполнения заданий руководителя	3 балла
		Своевременность выполнения заявок сотрудников	3 балла
		Отсутствие ошибок при составлении писем и других документов	3 балла
	1.2 Работа с посетителями и сотрудниками учреждения	Отсутствие жалоб от посетителей и сотрудников учреждения	2 балла
2. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	2.1 Квалифицированное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний и взысканий со стороны администрации учреждения	3 балла
3. Активность в мессенджере «Сферум»	а. Наличие требуемого числа сообщений в мессенджере «Сферум» в неделю, в течение полугодия	Нахождение в «зеленой зоне» по данным отчета ответственного за статистику «Сферума» в течение полугодия	5 баллов при постоянном нахождении в «зеленой зоне»

**Показатели и критерии эффективности деятельности по должности
«Прочий персонал»: уборщик, сторож-вахтер, дворник, рабочий**

Показатель	Критерии	Значение критерия	Размер выплат
1. Качество выполняемых работ	1.1 Высокая эффективность работы по обеспечению деятельности учреждения	Своевременность выполнения заданий	3 балла
		Рациональное использование материальных средств	3 балла
	1.2 Взаимодействие с сотрудниками учреждения	Отсутствие жалоб от сотрудников	3 балла
2. Интенсивность загрязнений общественных помещений и прилегающей территории	2.1 Уборка при повышенном количестве мероприятий в залах	Свыше 30 мероприятий в месяц	До 3 баллов
	2.2 Сезонный погодный фактор	Уборка в осенне-зимний период	3 балла
		Уборка в весенний период	3 балла
		Покос травы	2 балла
3. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	3.1 Квалифицированное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний и взысканий со стороны администрации учреждения	3 балла

Доплаты за дополнительную работу постоянного характера

Обоснование доплат	Указание конкретных работ указанного вида, выполненных в октябре-декабре
- за ответственность за безопасную эксплуатацию теплоустановки, канализации и водоснабжения, электрохозяйства, пожарную безопасность	
- за материальную ответственность	
- за работу в комиссиях администрации района и ведение документации	
- за составление аналитических, статистических и т.п. справок, отчетов, программ и других документов по запросу отдела образования	
- за увеличение количества курируемых вопросов по направлению деятельности	

Доплаты за дополнительную работу временного характера

Работа, входящая за круг основных обязанностей	Указание конкретных работ указанного вида, выполненных в октябре-декабре
Форма	
Сбор материалов, анализ и редактирование материалов для сборников ИМЦ (нерегулярные издания)	
Работа в составе временных рабочих групп и комиссиях ИМЦ	
Разработка и проведение занятий в рамках внутрифирменного обучения	
Выполнение срочных и внеплановых поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью	
За утепление окон, мытье окон в зависимости от времени года	
За такелажные работы на территории ИМЦ	
За организацию работы профсоюзной организации ИМЦ	