



**30 мая  
2013 года  
четверг  
№ 10**

# ***БУТУРЛИНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК***

**В настоящем номере «Вестника» публикуются  
постановления администрации  
Бутурлиновского муниципального района  
Воронежской области**

№ п/п	Наименование	Страница
1.	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 20 мая 2013 года № 498 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 15.02.2012 г. №107 «Об утверждении административного регламента администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»»	3
2.	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 24 мая 2013 года № 501 «О порядке обеспечения, распределения и выдачи путевок для детей работающих граждан в детские оздоровительные лагеря в Бутурлиновском муниципальном районе в 2013 году»	5
3	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 27 мая 2013 года № 502 «Об утверждении примерного положения об оплате труда и стимулировании работников муниципальных учреждений дополнительного образования Бутурлиновского муниципального района»	17



**Администрация  
Бутушлиновского муниципального района  
Воронежской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.05.2013 г. № 498  
г. Бутушлиновка

О внесении изменений в постановление администрации Бутушлиновского муниципального района от 15.02.2012 г. №107 «Об утверждении административного регламента администрации Бутушлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»»

Во исполнение распоряжения правительства Воронежской области от 14.03.2013 г. №163-р «Об утверждении плана внесения изменений в административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг в части установления показателя снижения максимального срока ожидания в очереди при сдаче запроса и получении документа», распоряжения администрации Бутушлиновского муниципального района от 01.04.2013 г. №84-р «Об утверждении плана внесения изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в части установления показателя снижения максимального срока ожидания в очереди при сдаче запроса и получении документа», администрация Бутушлиновского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Бутушлиновского муниципального района от 15.02.2012 г. №107 «Об утверждении административного регламента администрации Бутушлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»» следующие изменения:

1.1. В подразделе 2.4 «Срок предоставления муниципальной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента слова «30 дней» заменить словами «10 дней».

1.2. В пунктах 2.10.1 и 2.10.2 подраздела 2.10 «Максимальный срок ожидания в очереди при получении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента слова «15 минут» заменить словами «10 минут».

2. Отделу организационной и кадровой работы администрации Бутушлиновского муниципального района обеспечить размещение настоящего постановления на

официальном сайте администрации Бутурлиновского муниципального района и опубликовать в периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Бухарину Е.П.

Глава администрации

муниципального района

Ю.И. Магузов



**Администрация  
Бутурлиновского муниципального района  
Воронежской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 24.05.2013 № 501  
г. Бутурлиновка

**О порядке обеспечения, распределения и  
выдачи путевок для детей работающих  
граждан в детские оздоровительные  
лагеря в Бутурлиновском муниципальном  
районе в 2013 году**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», законом Воронежской области от 29.12. 2009 года №178-03 «Об организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей Воронежской области», во исполнение постановления правительства Воронежской области от 10.04.2013 года № 295 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, на 2013 год», администрация Бутурлиновского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить отдел по образованию администрации Бутурлиновского муниципального района уполномоченным органом, реализующим функции по организации отдыха и оздоровления детей и подростков в 2013 году на территории Бутурлиновского муниципального района.
2. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения, распределения и выдачи Путёвок для детей работающих граждан в детские оздоровительные лагеря в Бутурлиновском муниципальном районе в 2013 году.
3. Отделу по образованию администрации Бутурлиновского муниципального района (Прокофьева Н. С.) обеспечить выполнение порядка обеспечения, распределения и выдачи путёвок в детские оздоровительные лагеря в Бутурлиновском муниципальном районе в 2013 году.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Бондаренко Е. Е.

Глава администрации Бутурлиновского  
муниципального района

Ю. И. Матузов

**ПОРЯДОК  
обеспечения, распределения и выдачи путевок для детей работающих граждан в  
детские оздоровительные лагеря в Бутурлиновском муниципальном районе  
в 2013 году**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок обеспечения, распределения и выдачи путевок в детские оздоровительные лагеря в Бутурлиновском муниципальном районе в 2013 году (далее – Порядок) определяет механизм обеспечения, распределения и выдачи путевок в детские оздоровительные лагеря (далее – путевка в ДОЛ).

1.2. Право на получение путевок в ДОЛ имеют дети в возрасте от 7 до 15 лет (включительно) работающих граждан (в том числе дети, находящиеся под опекой (попечительством), дети, находящиеся в приемных семьях), проживающие или работающие на территории Бутурлиновского муниципального района, на 21 календарный день, но не более одной путевки в течение календарного года на одного ребенка.

1.3. В целях распределения и предоставления путевок в ДОЛ отделом по образованию администрации муниципального района назначается ответственное лицо для работы с путевками в ДОЛ.

1.4. Источниками финансирования приобретения путевок в ДОЛ детям Бутурлиновского муниципального района являются средства областного бюджета в виде субсидий, средства бюджета Бутурлиновского муниципального района, средства работодателей (юридических лиц), профсоюзных организаций и родителей (законных представителей):

- для бюджетных организаций из расчета 80% от стоимости путевки в ДОЛ составляют средства областного бюджета, 15 % - средства бюджета Бутурлиновского муниципального района, 5% - средства работодателей (юридических лиц), профсоюзных организаций и родителей (законных представителей);

- для иных организаций 50 % за счет средств областного бюджета и 50 % средства работодателей (юридических лиц), профсоюзных организаций и родителей (законных представителей).

**2. Порядок частичной компенсации расходов за путевку в ДОЛ**

2.1. Право на получение компенсации части стоимости путевки в стационарный детский оздоровительный лагерь с круглосуточным пребыванием детей (далее - компенсации) за счет субсидий имеют:

- работающие родители (законные представители) детей, которые проживают или работают на территории муниципального района Воронежской области;

- организации (индивидуальные предприниматели) - работодатели в

отношении своих работников (далее - работодатели);

- ДОЛ, реализующие путевки гражданам и работодателям по стоимости за вычетом размера компенсации.

2.2 Компенсации подлежат путевки в ДОЛ, открытые в установленном порядке на территории Российской Федерации, со сроком пребывания не менее 21 дня в период летних школьных каникул.

2.3 Компенсация за путевку составляет:

- 80 процентов от базовой стоимости путевки в ДОЛ, установленной постановлением правительства Воронежской области от 30.10.2012 № 971, для детей работников бюджетных организаций (9600 рублей).

- 50 процентов от базовой стоимости путевки в ДОЛ, установленной постановлением правительства Воронежской области от 30.10.2012 № 971 для детей работников внебюджетных организаций (6000 рублей).

### **3. Получение компенсации за путевки, приобретенные по полной стоимости.**

3.1. Работающие граждане, которые приобрели путевку за полную стоимость у ДОЛ, самостоятельно реализующего путевки, или у иной организации, реализующей путевки в ДОЛ, обращаются в муниципальный орган, уполномоченный расходовать субсидию (далее - уполномоченный орган) за получением соответствующей компенсации, с заявлением по форме согласно приложению № 1 и представляют следующие документы:

- оригинал или заверенную копию отрывного талона к путевке (с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, срока пребывания в ДОЛ);

- справку с места работы гражданина, заверенную подписью руководителя организации и печатью организации;

- копию свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

- копии заполненных страниц паспорта родителя (законного представителя);

- копию свидетельства о рождении ребенка или копию заполненных страниц паспорта ребенка;

- копию лицевой стороны сберегательной книжки или данные лицевого счета.

3.2. Компенсация осуществляется путем перечисления средств на лицевые счета граждан.

3.3. Работодатели, которые приобрели путевки для детей сотрудников за полную стоимость у ДОЛ, самостоятельно реализующего путевки, или у иной организации, реализующей путевки в ДОЛ, обращаются в

уполномоченный орган за получением компенсации с заявкой по форме согласно приложению № 2 и представляют следующие документы:

- копии договоров на приобретение путевок;
- копии платежных поручений, подтверждающих оплату путевок, с отметкой банка или иной кредитной организации об их исполнении;
- список детей, для которых были приобретены путевки в ДОЛ
- заверенные копии отрывных талонов к путевкам (с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, срока пребывания в ДОЛ).

3.4. Заявления от работающих граждан и заявки от работодателей с пакетом документов на выплату компенсации предоставляются в уполномоченный орган не позднее 10 сентября. Несоблюдение сроков представления документов, а также представление недостоверных сведений служат основаниями для отказа в выплате компенсации.

3.5. Уполномоченный орган после проверки документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.3, готовит муниципальный правовой акт о выплате компенсации за путевки для детей из семей работающих граждан, проживающих или работающих на территории муниципального района, приобретенные по полной стоимости.

#### **4. Приобретение путевок по стоимости за вычетом размера компенсации с последующей выплатой компенсации детскому оздоровительному лагерю.**

4.1. Уполномоченный орган заключает договор с ДОЛ, самостоятельно реализующим путевки, или иной организацией, реализующей путевки в ДОЛ, о порядке компенсации расходов за путевки, реализованные работающим гражданам или работодателям по стоимости за вычетом размера компенсации.

4.2. Работающие граждане, желающие самостоятельно приобрести путевку, обращаются в ДОЛ, если он самостоятельно реализует путевки, или иную организацию, реализующую путевки в ДОЛ, с заявлением на приобретение путевки, к которому прикладываются следующие документы:

- справка с места работы гражданина, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации;
- копия свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);
- копия заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка или копия заполненных страниц паспорта ребенка.

4.3. Работодатели для приобретения путевок сотрудникам обращаются



в ДОЛ, если он самостоятельно реализует путевки, или в иную организацию, реализующую путевки в ДОЛ, с заявкой согласно приложению № 3, к которой прикладываются следующие документы:

- реестр детей сотрудников по форме согласно приложению № 4;
- копии заполненных страниц паспортов сотрудников;
- копии свидетельств о рождении детей или копии заполненных страниц паспортов детей.

4.4. ДОЛ, самостоятельно реализующий путевки, или иная организация, реализующая путевки в ДОЛ, при получении документов, перечисленных в пунктах 3.2 и 3.3, выписывает документ на оплату путевки по стоимости за вычетом размера компенсации, определенного пунктом 1.3.

После представления гражданами или работодателями документов об оплате ДОЛ, самостоятельно реализующий путевки, или иная организация, реализующая путевки в ДОЛ, выдает путевки заявителям.

4.5. Для возмещения компенсируемой части путевки ДОЛ, самостоятельно реализующий путевки, или иная организация, реализующая путевки в ДОЛ, в срок не позднее трех рабочих дней по окончании смены формирует заявку по форме согласно приложению № 5 и предоставляет в уполномоченный орган следующие документы:

- заверенные копии отрывных талонов к путевкам (с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, срока пребывания в ДОЛ);
- заверенные копии платежных документов, подтверждающих оплату за путевки;
- реестры по форме согласно приложению № 6 отдельно на детей граждан, работающих в бюджетных организациях, и на детей граждан, работающих во внебюджетных организациях;
- копии документов, подтверждающих место работы граждан, приобретавших путевки самостоятельно или через работодателя.

4.6. Уполномоченный орган проверяет представленные документы, сверяет суммы, заявленные на возмещение компенсируемой части путевки и ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, готовит муниципальный правовой акт о выплате компенсации за путевки для детей из семей работающих граждан, проживающих или работающих на территории муниципального района, реализованные по стоимости за вычетом размера компенсации, определенного пунктом 1.3.

4.7. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых сведений возлагается на ДОЛ, самостоятельно реализующий путевки, иную организацию, реализующую путевки в ДОЛ.

Руководитель аппарата

И.А.Ульвачева

*Образец*

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного  
органа)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные с указанием  
места жительства)  
Место работы \_\_\_\_\_

**Заявление  
о выплате компенсации за путевку,  
приобретенную по полной стоимости**

Прошу выплатить мне компенсацию за путевку(и) в детский оздоровительный лагерь « \_\_\_\_\_ », приобретенную(ые) мною по полной стоимости по цене \_\_\_\_\_ (цифрами и прописью) рублей каждая для моего ребенка (моих детей):

- 1) \_\_\_\_\_ ,
- 2) \_\_\_\_\_ .

Ф.И.О., год рождения ребенка

Приложения: 1)

2)

3)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного  
органа)

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием  
банковских реквизитов, юридического  
адреса, телефона)

**Заявка  
на выплату компенсации за путевки,  
приобретенные по полной стоимости**

Прошу выплатить компенсацию за путевки в детский  
оздоровительный лагерь « \_\_\_\_\_ », приобретенные

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

для детей сотрудников по полной стоимости по цене \_\_\_\_\_ (цифрами и  
прописью) рублей каждая.

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
(подпись)

М.П.

*Образец*

В \_\_\_\_\_

(наименование организации,  
реализующей путевки)

от \_\_\_\_\_

(наименование организации с указанием  
банковских реквизитов, юридического  
адреса, телефона)

**Заявка  
на приобретение путевок, реализуемых по стоимости за вычетом  
размера компенсации**

Прошу реализовать путевки в количестве \_\_\_\_\_ штук в детский  
оздоровительный лагерь « \_\_\_\_\_ », подлежащие частичной оплате  
за счет средств субсидий из областного бюджета, для сотрудников

\_\_\_\_\_.

(наименование организации-заявителя)

Реестр по установленной форме прилагается.

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
(подпись)

М.П.

**Реестр детей сотрудников \_\_\_\_\_**  
 (полное наименование организации)  
**для приобретения путевок, реализуемых по стоимости за вычетом размера компенсации**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя	Домашний адрес

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
 (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
 М.П. (подпись)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
 Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

от \_\_\_\_\_

(наименование организации с указанием банковских реквизитов, юридического адреса, телефона)

### Заявка

#### **о выплате компенсации за путевки, реализованные по стоимости за вычетом размера компенсации**

Прошу выплатить компенсацию в размере \_\_\_\_\_ (цифрами и прописью) рублей за путевки для детей работающих граждан, в количестве \_\_\_\_\_ (цифрами и прописью) штук в детский оздоровительный лагерь « \_\_\_\_\_ », подлежащие частичной оплате за счет средств субсидий из областного бюджета и реализованные по стоимости за вычетом размера компенсации.

Реестр по установленной форме прилагается.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
(подпись)

М.П.

**Реестр**  
**для выплаты компенсации за путевки, реализованные по**  
**стоимости за вычетом размера компенсации**

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, адрес, телефон)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя	Место работы	Домашний адрес	Номер путевки	Срок пребывания ребенка в лагере с ____ по ____	Кол-во дней пребывания ребенка в лагере	Размер частичной компенсации за путевку, рублей

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
(подпись)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
(подпись)

м.п.  
Исполнитель: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_





**Администрация Бутурлиновского муниципального района  
Воронежской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.05.2013 № 502

г. Бутурлиновка

Об утверждении примерного положения  
об оплате труда и стимулировании работников  
муниципальных учреждений дополнительного  
образования Бутурлиновского муниципального района

В целях исполнения Указа Президента от 07.05.2012 г. № 597 « О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», администрация Бутурлиновского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить примерное положение об оплате труда и стимулировании работников муниципальных учреждений дополнительного образования Бутурлиновского муниципального района согласно приложению.

2. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования Бутурлиновского муниципального района при разработке положения об оплате труда и стимулировании работников муниципальных учреждений дополнительного образования руководствоваться примерным положением, утвержденным данным постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01. 03. 2013г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Бондаренко Е. Е.

Глава администрации  
Бутурлиновского муниципального района

Ю. И. Матузов

**Примерное положение об оплате труда и стимулировании работников  
муниципальных учреждений дополнительного  
образования Бутурлиновского муниципального района**

Настоящее примерное положение об оплате труда и стимулировании муниципальных учреждений дополнительного образования Бутурлиновского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», нормативными правовыми актами Правительства РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Министерства образования и науки РФ, федерального агентства по образованию, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования Бутурлиновского муниципального района (далее – учреждений) и является рекомендательным для разработки и утверждения положений об оплате труда и стимулировании работников муниципальных учреждений дополнительного образования.

Положение определяет порядок распределения фонда оплаты труда работников учреждений, установления размеров окладов (рекомендуемых окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

ПКГ квалификационные уровни определяются следующим образом:

- для работников образовательных учреждений (за исключением медицинских работников, работников культуры, физической культуры и спорта, общетраслевых должностей и профессий) на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- для работников, занимающих общетраслевые должности руководителей, специалистов и служащих на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- Указа Президента №597 от 7.05.2012 года «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- перечня видов выплат компенсационного характера (Приказ Минздравсоцразвития от 29.12.2007 № 822);
- перечня видов выплат стимулирующего характера (Приказ Минздравсоцразвития от 29.12.2007 № 818);
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа в соответствии с частью III статьи 135 и статьей 144 Трудового кодекса РФ.

В соответствии со статьей 2 закона РФ «Об образовании» государственная политика в области образования основана на демократическом, государственно-общественном характере управления образованием.

Месячная ставка (оклад) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000г.№82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Система оплаты труда в учреждениях устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и уставом учреждения.

## **1. Основные понятия.**

1.1.Оклад по профессионально-квалификационным категориям (ПКГ) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, устанавливаемый в фиксированном размере (Приложение 1).

Фонд оплаты труда ДОД составляют базовая часть (включающая компенсационные и социальные выплаты) и стимулирующая часть (фонд стимулирования труда).

1.2.Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; за работы, не входящие в круг основных обязанностей работника в размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и другие. Размеры компенсационных выплат устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета и органа самоуправления ДОУ, наделенного соответствующими полномочиями.

1.3.Стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотренные положением о выплатах стимулирующего характера работникам ДОД с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств фонда стимулирования труда ДОД. Основанием для осуществления стимулирующих выплат и установления размеров стимулирующих выплат работникам ДОД является локальный нормативный акт ДОД, разработанный на основе Примерного положения о выплатах стимулирующего характера работникам ДОД с учетом мнения профсоюзного комитета и органа самоуправления ДОД, наделенного соответствующими полномочиями

1.4. Выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты устанавливаются в суммовом или процентном отношении к окладу по ПКГ, ставке заработной платы, применяются к окладу по ПКГ, ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

## 2. Порядок расчета заработной платы работников ДОД.

2.1. Месячная заработная плата работников дополнительного образования детей определяется как сумма оплаты труда, исчисленная с учетом фактически установленного объема нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат:

$Zп = Оф + К + С$ , где:

Zп – месячная заработная плата;

Оф – оплата за фактическую нагрузку (оклад по ПКГ умноженный на фактическую нагрузку);

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты.

2.2. Все надбавки к заработной плате педагогических работников считаются от оклада по ПКГ согласно таблиц №1 и №2.

Таблица 1.

Надбавка с учетом присвоенной им квалификационной категории<sup>1</sup>

Показатели квалификации	Коэффициенты с учетом присвоенной им квалификационной категории заработной платы педагогических работников
При наличии у работника квалификационной категории:	
Высшая квалификационная категория	0,40
Первая квалификационная категория	0,20
Вторая квалификационная категория <sup>2</sup>	0,10

В течение месяца, в котором закончился срок действия квалификационной категории, сохраняется коэффициент квалификационной категории.

Надбавка за квалификационную категорию сохраняется на год в следующих случаях:

- длительный отпуск до года;
- заграничная командировка;
- период временной нетрудоспособности более 6 месяцев;
- работникам в течение года до ухода на пенсию по возрасту.

2.3. После окончания отпуска по уходу за ребенком до трех лет коэффициент квалификационной категории сохраняется на период до двух лет, с момента выхода из

<sup>1</sup> Уровень профессиональной компетентности при присвоении квалификационных категорий руководящим и педагогическим работникам образовательных учреждений определяется при их аттестации в порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209, зарегистрированным в Минюсте России 26.04.2010, регистрационный N 16999.

<sup>2</sup> Сохраняется в течение срока, на который категория была присвоена с соответствии с п.2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209

отпуска по уходу за ребенком.

Таблица 2

Надбавка  
с учетом специфики работы в ДОД

Показатели специфики	Коэффициенты с учетом специфики работы в ДОД
Работа в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности (педагогическим работникам)	0,25
Работа в специальных (коррекционных) группах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) педагогическим работникам, связанным с образовательным процессом;	0,20

2.4. В пределах фонда оплаты труда в ДОД педагогическим работникам могут быть установлены дополнительные коэффициенты.

2.5. Оплата труда работников ДОД производится в соответствии с окладами по профессионально-квалификационным группам (Приложение 1 к Положению).

### 3. Компенсационные выплаты.

3.1. Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы:

- во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда;
- в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- на работах в местностях с особыми климатическими условиями, не входящие в круг основных обязанностей.

3.2. Выплаты компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в размерах не ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются доплаты за работу с вредными и тяжелыми условиями работы - не менее 4 %.

Установление вышеуказанных доплат производится по результатам аттестации рабочих мест. Конкретный размер выплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.3. Выплаты компенсационного характера за расширение зоны обслуживания, выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника (в том числе участие в общественной работе), устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Максимальным размером такие выплаты не ограничиваются, но минимальная сумма не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Выплаты компенсационного характера выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

#### **4. Условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.**

4.1. Стимулирующие выплаты по показателям качества выполняемых работ, интенсивности и высокие результаты работы.

4.1.1. Показателями качества выполняемых работ, интенсивности и высоких результатов работы могут быть признаны внедрение инновационных для учреждения учебных программ, экспериментальная и исследовательская работа (в т.ч. подготовительные работы), продвижение передового опыта в практику других педагогов и работников ДОД, других образовательных учреждений муниципального и регионального уровней.

Эти показатели могут быть зафиксированы в рейтинговых листах.

Выплаты по показателям качества выполняемых работ, интенсивности и высоких результатов устанавливаются в пределах стимулирующей части утвержденного фонда оплаты труда.

4.1.2. В целях реализации принципа целевого конкурсного стимулирования, программы развития, развития творческой активности и инициативы может быть проведен конкурс проектов, программ между педагогами, подразделениями, творческими группами, при подведении итогов, которого учитывается вклад конкурсантов в достижение планируемых результатов, эффективность деятельности.

Порядок, условия конкурса между участниками конкурса (педагогами, подразделениями, творческими группами) и условия назначения работникам выплат стимулирующего характера определяется положением о конкурсе, согласованным с методическим (научно-методическим) советом, в соответствии с положением о стимулирующих выплатах работникам ДОУ.

4.1.3. В качестве конкурсных критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с п.4.1.1 и 4.1.2 могут учитываться следующие показатели:

- наличие и показатели эффективности реализации проекта, программы участника конкурса (педагога, подразделения, творческой группы);
- наличие и показатели эффективности научной и научно-методической деятельности;
- наличие и показатели эффективности внедрения учебно-методических комплексов, дисциплин, технологий и т.д.;
- проведение научно-методических мероприятий (семинаров, конференций), совместно с иными подразделениями, учреждениями, организациями;
- реализация социальных проектов и программ;
- ведение внеучебной научной, воспитательной и иной деятельности, не входящей в должностные обязанности, работы с воспитанниками и др.

4.1.4. Премияльные выплаты за высокие результаты работы назначаются работникам одновременно при: поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Воронежской области, главой муниципального образования, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждениями знаками отличия Российской Федерации, Воронежской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации, Воронежской области; награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, муниципального образования Воронежской области и другими наградами и поощрениями.

4.1.5. Работникам ДОД, имеющим научные степени и почетные звания,

выплачиваются доплаты:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю ДОД или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 2 000 рублей;
- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю ДОУ или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) -1 000 рублей;
- работникам, имеющим почетные звания и награды Российской Федерации, СССР («Народный», «Заслуженный ...») – 2 000 рублей;
- работники, имеющие ведомственные нагрудные знаки отличия – 1 000 рублей.

4.2. Выплата за стаж непрерывной работы выплачивается работникам ежемесячно согласно положению о стимулирующих выплатах работникам ДОД.

Выплата за стаж непрерывной работы может осуществляться работникам, для которых данное ДОД является местом основной работы.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в данном ДОД;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же ДОД;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с ДОД;
- для педагогических работников в непрерывный трудовой стаж входит стаж педагогической работы в образовательных учреждениях.

Начисление выплат за стаж непрерывной работы в ДОД производится в соответствии с приказом руководителя ДОД в пределах средств фонда стимулирования и на основании положения о стимулирующих выплатах работникам дополнительного образовательного учреждения. Выплата за стаж непрерывной работы в ДОД устанавливается образовательным учреждением самостоятельно (таблица 1):

Таблица 1.

Примерные размеры доплаты за стаж непрерывной работы

Стаж непрерывной работы	Примерные размеры (%)
от 3 до 5 лет	до 5
от 5 до 10 лет	до 10
от 10 до 15 лет	до 15
от 15 и более	до 20

4.3. С целью привлечения на работу и закрепления молодых специалистов в ДОД, рекомендуется производить выплаты за интенсивность работы в начальный период трудовой деятельности из стимулирующего фонда.

4.4.1. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых пяти лет (при условии работы в учреждениях образования педагогическим работником) после окончания образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в учреждение, устанавливается выплата в процентах от фактической учебной нагрузки педагога в следующих размерах (таблица 2):

Таблица 2

Категории молодых специалистов	Коэффициент
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в государственные (муниципальные) учреждения образования, расположенные в городах и поселках городского типа	0,20

имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании <u>с отличием</u> , а также закончившим магистратуру и прибывшим на работу в государственные (муниципальные) учреждения образования, расположенные <u>в городах и поселках городского типа</u>	0,25
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в государственные (муниципальные) учреждения образования, расположенные <u>в сельских населенных пунктах</u>	0,25
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании <u>с отличием</u> , а также закончившим магистратуру и прибывшим на работу в государственные (муниципальные) учреждения образования, расположенные в сельских населенных пунктах	0,30

Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие:

- законченное высшее (среднее) профессиональное образование;
- профессионально-педагогическую квалификацию (соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации).

4.4.2. Выплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательного учреждения на период первых пяти лет профессиональной деятельности в учреждении образования со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпункте 4.4.3 данного положения.

4.4.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, выплаты устанавливаются на пять лет с даты трудоустройства в учреждения образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

4.4.4. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в учреждениях образования (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях образования в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на пять лет с даты окончания образовательного учреждения.

4.5. Учреждение самостоятельно определяет периодичность установления премиальных выплат по итогам работы (за полугодие, за год, месяц). Размер премии по итогам работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальными значениями не ограничен.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются работникам на основании достижения показателей эффективности деятельности ДОД(приложение3).

4.6. Работникам, проработавшим неполный период, выплаты премии производятся с учётом фактически отработанного времени.

4.7. Премии не выплачиваются или выплачиваются частично при следующих нарушениях:

- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, локальных нормативных актов;
- при обоснованных жалобах участников образовательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с детьми, а также на



низкое качество обучения, подтвержденные результатами проведенного служебного расследования;

- при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения;

- при нарушении правил техники безопасности;

- при нарушении правил ведения документации.

4.8. Руководитель ДОД с учетом мнения профсоюзной организации представляет в орган самоуправления ДОД аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их стимулирования и (или) основания для отказа в премиальных выплатах.

Порядок рассмотрения органом самоуправления ДОД, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим регламентом.

4.9. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

## **5. Выплаты социального характера.**

5.1. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников ДОД и не связаны с выполнением ими трудовых функций. Выплаты социального характера имеют форму материальной помощи и единовременной выплаты к юбилейной дате. Выплаты социального характера осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и внебюджетных источников.

5.2. Выплата материальной помощи сотрудникам ДОД производится по заявлениям сотрудников на основании приказа руководителя ДОД.

5.3. Оказание материальной помощи руководителю ДОД может осуществляться по его заявлению приказом руководителя органа, обеспечивающего управление образованием на муниципальном уровне.

5.4. По письменному заявлению работника осуществляется:

- единовременная выплата при увольнении, в связи с выходом на пенсию;

- единовременная выплата, в связи с юбилейными датами (50,55,60 лет).

Порядок назначения и размеры единовременного денежного вознаграждения при выходе на пенсию педагогических работников устанавливается Положением о назначении единовременного денежного вознаграждения при выходе на пенсию педагогических работников с учетом мнения профсоюзного комитета и органа самоуправления ДОД, наделенного соответствующими полномочиями в пределах выделенного фонда оплаты труда.

## **6. Условия оплаты труда руководителей учреждений дополнительного образования.**

6.1. Заработная плата руководителя ДОД устанавливается на календарный год на основании трудового договора и состоит из оклада, который рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения (Приложение 2 к Положению), квалификационной категории, а также стимулирующих выплат за результативность и качество труда на год.

$Z_{пр} = 3Z_{пср}$ , где

$Z_{пр}$  - заработная плата (оклад) руководителя ДОД;

$Z_{пср}$  - средняя заработная плата педагогических работников (без учета компенсационных выплат) за предыдущий календарный год;

6.2. При расчете средней заработной платы педагогических работников учреждения

в соответствии с приложением 2 к примерному Положению, учитываются все, предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в учреждении, за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду установления должностного оклада руководителю, за исключением выплат компенсационного и социального характера.

В случае, когда не представляется возможным по причине отсутствия фактических начислений заработной платы работникам основного персонала ДОД в течение полного календарного года, предшествующего году установления размера должностного оклада руководителя учреждения, произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала ДОД для определения должностного оклада руководителя, размер средней заработной платы педагогических работников ДОД, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (без учета компенсационных выплат) устанавливается на уровне ПКГ педагогов дополнительного образования.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

6.4. Виды и размеры выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы руководителям устанавливаются локальным нормативным актом работодателя с учетом критериев оценки эффективности работы из фонда стимулирования руководителей.

6.5. В трудовом договоре с руководителем ДОД могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от внебюджетной деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется органом местного самоуправления.

6.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, в пределах фонда оплаты труда учреждения и устанавливается отделом по образованию администрации Бутурлиновского муниципального района. Также на основании приказа отдела по образованию руководителям ДОД может выплачиваться материальная помощь к отпуску не выше их оклада.

## **7. Другие вопросы оплаты труда.**

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем, включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

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

7.3. Продолжительность рабочего времени:

18 часов в неделю:

- педагог дополнительного образования;
- тренер-преподаватель (старший тренер-преподаватель) образовательных учреждений дополнительного образования детского спортивного профиля.

7.4. Тарификационный список педагогических работников формируется исходя из:

- количества часов по учебному плану и программам;
- обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях.

7.5. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно, в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

## **8. Заключительные положения.**

Настоящее положение является примерным. На его основе учреждения разрабатывают локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном

трудовым законодательством.

Руководитель аппарата  
администрации муниципального района

И.А.Ульвачева

Приложение 1 к примерному  
положению об оплате труда и  
стимулировании работников  
муниципальных учреждений  
дополнительного образования  
Бутурлиновского муниципального  
района

### **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ**

#### **Минимальные рекомендуемые оклады по профессионально-квалификационным группам**

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" (№ 248н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	5 205
2 квалификационный уровень	5 673

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"(№ 248н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	5 673
2 квалификационный уровень	5 843
3 квалификационный уровень	6 018
4 квалификационный уровень	6 199

Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"(№247н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	5 673
2 квалификационный уровень	5 843

Профессиональная квалификационная группа  
"Общепромышленные должности служащих второго уровня" (№ 247н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	5 843
2 квалификационный уровень	6 018
3 квалификационный уровень	6 199
4 квалификационный уровень	6 385
5 квалификационный уровень	6 576

Профессиональная квалификационная группа  
"Общепромышленные должности служащих третьего уровня" (№ 247н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	6 576
2 квалификационный уровень	6 774
3 квалификационный уровень	6 977
4 квалификационный уровень	7 186
5 квалификационный уровень	7 402

Профессиональная квалификационная группа  
"Общепромышленные должности служащих четвертого уровня" (№ 247н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	7 402
2 квалификационный уровень	7 642
3 квалификационный уровень	7 853

Профессиональная квалификационная группа должностей работников  
учебно-вспомогательного персонала первого уровня (№ 216н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	5 673

Профессиональная квалификационная группа должностей работников  
учебно-вспомогательного персонала второго уровня (№ 216н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	5 843
2 квалификационный уровень	6 018

Профессиональная квалификационная группа должностей

педагогических работников (№ 216н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	6 227
2 квалификационный уровень	6 910
3 квалификационный уровень	7 592
4 квалификационный уровень	8 144

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей  
структурных подразделений (№ 216н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	6 227
2 квалификационный уровень	6 910
3 квалификационный уровень	7 592

Профессиональная квалификационная группа  
"Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня" (№ 526)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	5 205

Профессиональная квалификационная группа  
"Средний медицинский и фармацевтический персонал" (№ 526)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	5 517
2 квалификационный уровень	5 848
3 квалификационный уровень	6 199
4 квалификационный уровень	6 571
5 квалификационный уровень	6 965

Профессиональная квалификационная группа

"Врачи и провизоры" (№ 526)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	6 965
2 квалификационный уровень	7 174
3 квалификационный уровень	7 390
4 квалификационный уровень	7 611

Приложение 2 к примерному  
положению об оплате труда и  
стимулировании работников  
муниципальных учреждений  
дополнительного образования  
Бутурлиновского муниципального  
района

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
ОТНОСЯЩИХСЯ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДАМ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ОБРАЗОВАНИЕ»

№	Тип учреждения	Наименование должности
1	Дополнительное учреждение образования	Педагог дополнительного образования, педагог –организатор; социальный педагог; методист; тренер-преподаватель

Приложение 3 к примерному  
положению об оплате труда и  
стимулировании работников  
муниципальных учреждений  
дополнительного образования  
Бутурлиновского муниципального  
района

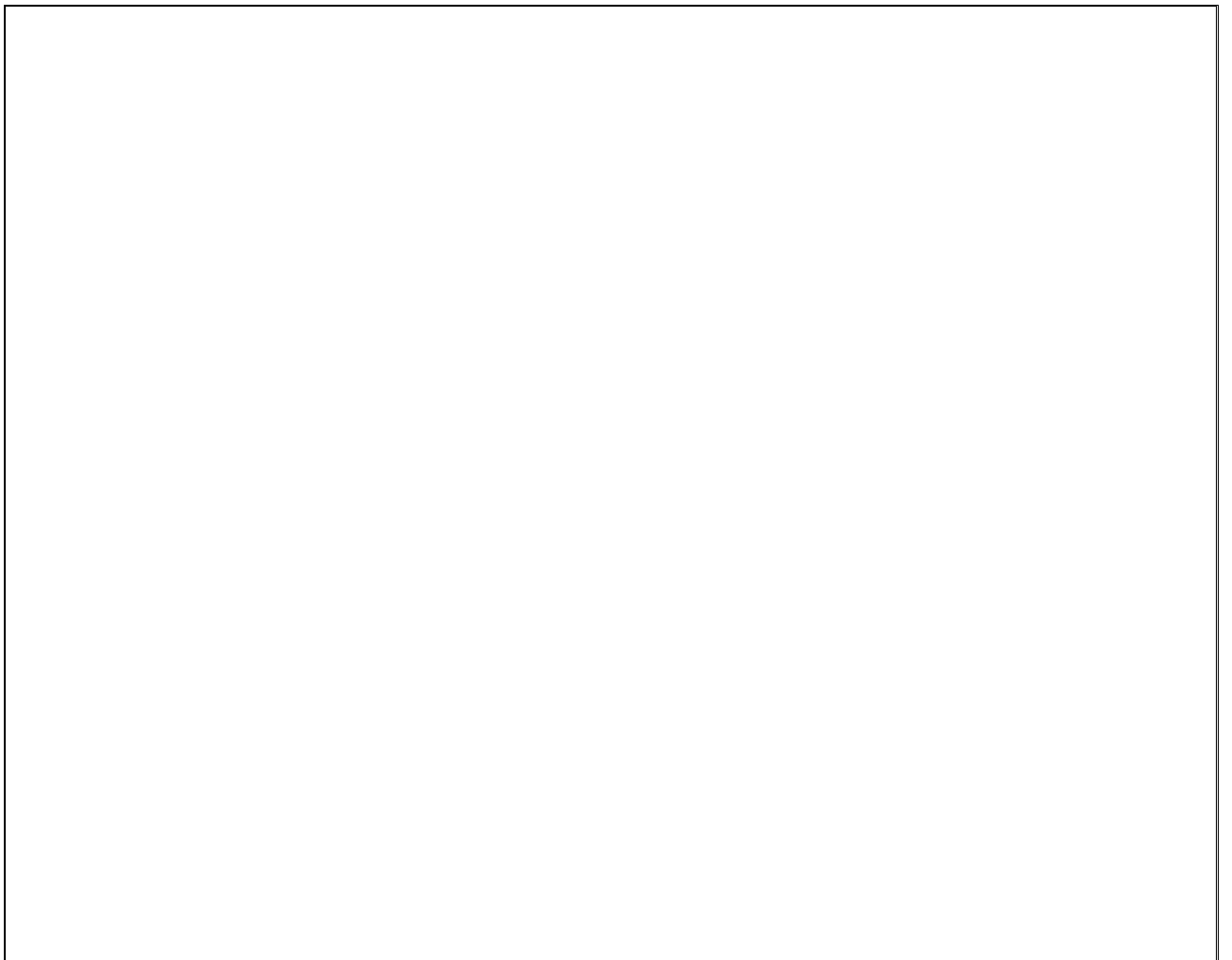
ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
деятельности учреждений дополнительного образования

№ П/П	Показатели условий премирования	Кол-во баллов
1.	Наличие регулярно обновляемого сайта в сети Интернет, о реализации комплексного проекта модернизации образования; наличие опубликованных, (в том числе, на интернет-сайтах) методических разработок, авторских публикаций, авторских программ и т.п.	3
2.	Высокий уровень (своевременное и качественное исполнение распоряжений) исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведения личных дел и т. д.), участие в электронном документообороте учреждения, реализация авторских программ, календарно-тематических планов работы объединений с приложениями.	5
3	Количество призовых мест на муниципальном уровне:  -в творческих конкурсах, фестивалях;  -в спортивных соревнованиях;	1 место - 1,5 балла,  2 место – 1 балл,

	-в конкурсах социальных проектов.	3 место-0,5 балла, Участие-0,5 балла
4	Количество призовых мест на региональном уровне: -в творческих конкурсах, фестивалях; -в спортивных соревнованиях; -в конкурсах социальных проектов.	1 место-2 балла, 2 место-1,5 балла, 3 место-0,5 балла, Участие-0,5 балла
5	Количество призовых мест на Всероссийском и международном уровне: -в творческих конкурсах, фестивалях; -спортивных соревнованиях; -в конкурсах социальных проектов.	1 место-2 балла, 2 место-1,5 балла, 3 место-1 балл, Участие-0,5 балла
6.	Создание условий и реализация программ дошкольного образования.	2
7.	Эстетические условия оформления ДОД, кабинетов и прилегающей территории.	4
8.	Организация работы в выходные, праздничные дни и в вечернее время.	3
9.	Вовлечение обучающихся состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися.	1
10.	Организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков.	3
11.	Организация обучения детей с отклонениями в развитии.	1
12.	Организация работы для детей с ограниченными возможностями здоровья.	3
13.	Отсутствие случаев получения в течение года травм обучающимися на занятиях и мероприятиях в ДОД.	0.5 балла
14.	Отсутствие обращений родителей (законных представителей) в вышестоящие органы управления (органы власти) по поводу качества предоставляемых образовательных услуг.	0.5 балла
15.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения:	

	-на муниципальном уровне (0,1 б.) -на региональном уровне (1 б.) -на Всероссийском уровне (3 б.)	
16.	Фонд творческих работ ОУ.	5
17.	Соответствие средней наполняемости групп, согласно Уставу ДДТ(10 человек)  - сохранение контингента.	10-чел.- 5баллов,  8 чел.- 4 балла,  5 чел.-3 балла
18.	Привлечение средств в ДОД из внебюджетных источников.	1
19.	Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в конкурсах и конференциях).	2
20.	Своевременное повышение квалификации и переподготовки педагогических кадров, внедрение новых образовательных технологий.	5
22.	Активное использование ИКТ в образовательном процессе.	1
23.	Использование в учебно-воспитательном процессе наглядных материалов.	3
24.	Успешное участие в профессиональных конкурсах.	5
25.	За участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях), проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий, мастер-классов.	5
26.	За организацию спортивно-массовой, туристско-краеведческой, культурно-массовой и другой работы в ДОД.	5
27.	Проведение экскурсий:  -выездные (1,5 балла),  -местные(1 балл).	
28.	Ориентированная работа с одаренными обучающимися.	1
29.	Работа с родителями.	1





**Учрежден решением Совета народных депутатов  
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 20 декабря 2006 года № 116**

**Учредитель: Совет народных депутатов  
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

**Адрес: г. Бутурлиновка, пл. Воли, 43, тел. 2-15-64**

**Тираж: 100 экземпляров**

**Ответственный за выпуск: С.В. Бездетко**