

Согласовано:

Председатель

первичной профсоюзной организации

О.В. Свиридова

03 октября 2024 г.

Приложение

к приказу МАУДО

«Детская школа искусств № 50»

от 03.10.2024 № 285

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании и премировании

работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 50» подведомственного управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации города Кемерово

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 50» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, на основании постановления администрации города Кемерово от 29.04.2011 № 52 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации г. Кемерово» (далее - Постановление № 52) и применяется для установления надбавок, доплат к основной заработной плате и премий работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 50».

1.2. Стимулирование работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 50» (далее – Учреждение) осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества трудового процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Основанием для стимулирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений директора Учреждения, решений трудового коллектива Учреждения.

1.4. Настоящее Положение закрепляет право каждого работника Учреждения на получение выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных Учреждению на эти цели, а также средств от иной приносящей доход деятельности Учреждения, устанавливает показатели стимулирования по каждому виду стимулирующих выплат в разрезе категорий работников.

2. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

2.1. Условия и порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Основания для назначения работникам Учреждения выплат, их размеры и методика их расчета, периодичность и сроки их осуществления, устанавливаются настоящим Положением.

2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются как в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах, и в баллах.

2.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в зависимости от личного вклада работника в общие результаты деятельности и рассчитываются в пределах фонда оплаты труда за фактически отработанное время за исключением иных поощрительных и разовых выплат, в том числе при приеме на работу или увольнении в расчетном периоде.

2.5. Стимулирующий фонд оплаты труда работников Учреждения складывается за счет средств экономии фонда оплаты труда Учреждения в пределах календарного года исходя из субсидии на выполнение муниципального задания, предоставленной Учреждению из бюджета города Кемерово, а также за счет средств от иной приносящей доход деятельности Учреждения.

2.6. Временная нетрудоспособность работника по состоянию здоровья не является основанием для лишения работника права на установление ему стимулирующих выплат.

2.7. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время (или пропорционально отработанному времени) за исключением премиальных выплат по итогам работы и иных поощрительных и разовых выплат, в том числе при приеме на работу или увольнении в расчетном периоде.

2.8. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера в Учреждении создается комиссия (Приложение №4 к настоящему Положению) по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия) в составе не менее 3-х человек, выбранная трудовым коллективом Учреждения. Решение трудового коллектива оформляется протоколом, на основании которого директор Учреждения издает приказ об утверждении состава комиссии.

2.9. Решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам оформляется протоколом (Приложение №3 к настоящему Положению), в соответствии с которым директор Учреждения издает приказ, являющийся основанием для начисления стимулирующих выплат.

3. Виды выплат стимулирующего характера

3.1. К выплатам стимулирующего характера в Учреждении относятся:

- выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- выплаты молодым специалистам;
- иные поощрительные (премиальные) и разовые выплаты.

3.2. Условием выплат стимулирующего характера за интенсивность, качество и высокие результаты работы по итогам работы является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности работников Учреждения (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.3. При увольнении работника стимулирующие выплаты за истекший расчетный период и за отработанное время в текущем расчетном периоде выплачиваются работнику полностью в день увольнения.

4. Выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы

4.1. Выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы (далее – выплата) устанавливаются работникам в соответствии с разработанными критериями и показателями эффективности деятельности работников Учреждения (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.2. Для определения размера выплаты для каждой должности устанавливаются группы критериев в соответствии с перечнем критериев и показателей оценки эффективности работы (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.3. Критерии и показатели оценки деятельности работников Учреждения могут изменяться.

4.4. Для измерения результативности труда работников Учреждения каждому критерию устанавливается определенное количество баллов (Приложение № 1 к настоящему Положению).

Количество баллов, установленных решением Комиссии свидетельствует о качестве профессиональной деятельности работников Учреждения и служит основанием для установления стимулирующей выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы.

4.5. Установление стимулирующей выплаты работникам Учреждения, в том числе вновь принятым, производится ежемесячно по итогам текущего месяца, за фактически отработанное время.

Установление стимулирующей выплаты вновь принятым работникам Учреждения, после даты заседания Комиссии, рассматривается в месяце, следующим за месяцем приема на работу, устанавливается с даты приема, и производится за фактически отработанное время.

4.6. Ответственные лица, назначенные приказом директора Учреждения в соответствии с утвержденной структурой управления Учреждением до 20 числа отчетного периода предоставляют в Комиссию по распределению стимулирующих выплат заполненные оценочные листы (Приложение №2 к настоящему Положению) в которых должны быть указаны конкретные мероприятия (проделанная работа), соответствующие критериям и показателям оценки эффективности работы для установления стимулирующей выплаты за соответствующий период.

4.7. На основании предоставленных оценочных листов Комиссия оценивает деятельность работников Учреждения и принимает решение об итоговой сумме распределенных баллов путем голосования. Заседание Комиссии является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов Комиссии.

Каждый член Комиссии имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается. При принятии решения в отношении члена комиссии, его членство в этой комиссии на время приостанавливается.

Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение №3 к настоящему Положению).

4.8. Работники Учреждения могут участвовать в заседании Комиссии по приглашению и давать необходимые пояснения.

4.9. На основании протокола Комиссии директор Учреждения издает приказы о размере стимулирующих выплат работникам Учреждения.

4.10. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения производятся одновременно с выплатой заработной платы.

4.11. На выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, начисляется районный коэффициент.

4.12. Источник выплат - субсидия на выполнение муниципального задания, а также средства, поступающие от иной приносящей доход деятельности Учреждения.

4.13. Порядок расчета баллов при установлении стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы:

Порядок расчета стоимости балла происходит в следующем порядке:

Стоимость каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда на общую сумму распределенных баллов всех работников Учреждения.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ}_{\text{ст}} / (N_1 + N_2 + N_3 + N_n)$ где:

S – стоимость балла;

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть фонда оплаты труда Работников Учреждения;

N₁ и т.д. – количество распределенных баллов.

Размер стимулирующей выплаты рассчитывается следующим образом: стоимость одного балла в расчетном месяце (периоде) умножается на распределенную сумму баллов по каждому работнику Учреждения.

5. Выплата за выслугу лет

5.1. Ежемесячная выплата за выслугу лет работникам Учреждения устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в соответствии Постановления № 52 в следующих размерах:

При стаже работы	Размер выплаты (в процентах к месячному должностному окладу)
Руководители и специалисты	
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 лет до 20 лет	30
от 20 лет и выше	40
Технические исполнители	
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 лет до 23 лет	25
от 23 лет и выше	30

5.2. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячных выплат за выслугу лет, включается:

а) время работы в органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления;

б) время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти, органах местного самоуправления;

в) время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в учреждения культуры;

г) время обучения работников образовательных учреждениях культуры в заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу;

д) время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в учреждениях культуры;

е) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями культуры;

ж) время работы в учреждениях культуры, искусства, кино, образовательных учреждениях культуры всех форм собственности - для работников учреждений культуры; время работы в муниципальных учреждениях культуры, спорта и молодежной политики, подведомственных управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации города Кемерово - для работников муниципальных учреждений культуры и спорта, подведомственных управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации города Кемерово независимо от направленности и видов деятельности учреждений.

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячных выплат за выслугу лет, не включается время работы по профессиям рабочих.

5.3. Выплата за выслугу лет начисляется, исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, но не более одной ставки и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

В случае, если работник не полностью отработал месяц, выплата за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени.

При совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника выплата за выслугу лет начисляется, исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основной работе.

Выплата за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы работника.

Выплата за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске (далее - отпуск), а также в период его временной нетрудоспособности, новая выплата начисляется после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном/образовательном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента

наступления этого права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Назначение надбавки производится на основании приказа директора Учреждения, изданного по представлению комиссии по установлению трудового стажа. Состав комиссии утверждается директором Учреждения.

При увольнении работника выплата за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

5.4. Стаж работы, дающий право для установления выплаты за выслугу лет, определяется комиссией по установлению трудового стажа.

Основанием для определения общего стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, являются сведения, содержащиеся в трудовой книжке и (или) сведения о трудовой деятельности работника в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата за выслугу лет не устанавливается лицам, работающим:

- по совместительству;
- по профессиям рабочих.

5.5. На выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения начисляется районный коэффициент.

5.6. Ежемесячная стимулирующая выплата за выслугу лет выплачивается за счет субсидии на выполнение муниципального задания, а также доходов, поступающих от иной приносящей доход деятельности Учреждения.

6. Иные стимулирующие выплаты

К иным стимулирующим выплатам относятся выплаты за образцовое качество выполняемых работ, иные поощрительные (премиальные) и разовые выплаты, материальная помощь.

6.1. Премияльная выплата за образцовое качество выполняемых работ выплачивается единовременно:

- при поощрении государственными наградами Российской Федерации – 11495 рублей;
- при поощрении ведомственными наградами Российской Федерации – 5748 рублей;
- при поощрении наградами Кемеровской области – Кузбасса - 5748 рублей;
- при поощрении наградами министерств Кемеровской области – Кузбасса, органов местного самоуправления города Кемерово - 3448 рублей;
- при поощрении наградами администрации города Кемерово – 3448 рублей;
- при поощрении Благодарственными письмами управления культуры, спорта и молодежной политики администрации города Кемерово – 3448 рублей;

6.2. Иные поощрительные разовые выплаты (премии) устанавливаются:

- к профессиональным праздникам (День учителя, День работника культуры) - 2299 рублей;
- к юбилейным и праздничным датам Учреждения, коллективов Учреждения (юбилейными датами для коллективов и Учреждения считаются 25, 50, 75 лет и далее каждые 5 лет) – 2299 рублей;

-к юбилейным датам сотрудников (юбилейными датами для граждан считаются 50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет) – 5748 рублей;

- за подготовку выпускника школы, продолжившего профессиональное образование (по итогам зачисления в профессиональное учебное заведение), за подготовку муниципальных стипендиатов, стипендиатов Губернаторской стипендии «Юные дарования Кузбасса» - 2299 рублей;

- за руководство практикой молодых специалистов – 1150 рублей;

- за организацию работы лагерей дневного пребывания детей в летний период на базе Учреждения – 2299 рублей.

6.3. Распределение выплат в соответствии с пунктами 6.1 и 6.2 зависит от объема денежных средств, направленных на поощрение (премирование) работников. Работники могут быть поощрены одновременно по пунктам 6.1 и 6.2 настоящего Положения при наличии средств в Учреждении. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с решением Комиссии и выплачиваются на основании приказа директора Учреждения.

6.4. Материальная помощь (в связи со смертью близких родственников (родители, дети, супруги); в связи со сложной жизненной ситуацией устанавливается в размере до 11495 рублей.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Комиссия Учреждения на основании письменного заявления работника и наличия подтверждающих документов.

6.5. Стимулирующие выплаты раздела 6 настоящего положения установлены с учетом районного коэффициента и выплачиваются при наличии средств в Учреждении.

6.6. Источник выплат - субсидия на выполнение муниципального задания, а также доходы, поступающие от иной приносящей доход деятельности Учреждения.

7. Специальная выплата молодым специалистам

7.1. Специальная выплата педагогическим работникам Учреждения дополнительного образования - молодым специалистам (далее - выплата молодым специалистам) выплачивается по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в пункте 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

7.2. Выплата молодым специалистам устанавливается в размере:

850 рублей - при стаже работы до одного года;

640 рублей - при стаже работы от одного года до двух лет;

420 рублей - при стаже работы от двух до трех лет;

1060 рублей - при стаже работы до трех лет и при наличии диплома с отличием.

7.3. Назначение и выплаты молодым специалистам производятся по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

копия приказа о назначении на должность педагогического работника в образовательной организации.

7.4. Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления за фактически отработанное время в календарном месяце.

7.5. Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника.

8. Персональный повышающий коэффициент

8.1. Работникам Учреждения может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

8.2. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику Учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

8.3. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, полугодие) в пределах соответствующего календарного года.

8.4. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в размере до 2 (включительно).

8.5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается директором Учреждения персонально в отношении конкретного работника, за исключением заместителей директора Учреждения.

8.6. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу, (должностному окладу), ставке заработной платы носят стимулирующий характер и не образуют новый оклад.

8.7. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

9. Выплаты из средств от приносящей доход деятельности

9.1. Средства от доходов, поступающих от иной приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

9.2. Выплаты из средств от приносящей доход деятельности выплачиваются в соответствии с Положением об иной приносящей доход деятельности Учреждения.

10. Заключительные положения

10.1. Все стимулирующие выплаты, за исключением стимулирующей выплаты за выслугу лет и специальной выплаты молодым специалистам, в соответствии с настоящим Положением являются дополнительным стимулированием, носят необязательный характер и выплачиваются при наличии объективных результатов и достижений, а также при наличии финансовых возможностей и средств в Учреждении.

10.2. Ответственность за начисление стимулирующих выплат возлагается на МБУ «Централизованная бухгалтерия управления культуры, спорта и молодежной политики администрации города Кемерово» в соответствии с договором, контроль за исполнением приказа осуществляет непосредственно директор Учреждения.

10.3. Настоящее Положение, а также внесение изменений и дополнений в него, утверждаются директором Учреждения по согласованию с трудовым коллективом и представителем профсоюзной организации (при наличии).

10.4. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников Учреждения, а также лиц, принимаемых впервые на работу в Учреждение до подписания трудового договора, под роспись.

10.5. Положение вступает в силу с 01.11.2024 года и действует бессрочно до внесения изменений и дополнений.

Принято:
Общим собранием работников
протокол № 2/24 от 03.10.2024 г.

Приложение №1
к Положению о материальном
стимулировании и премировании
работников МАУДО
«Детская школа искусств № 50»,

**Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты
работы**

Критерии и показатели эффективности деятельности работников

Преподаватель				
№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
<i>Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы</i>				
1.	Качественная организация образовательной деятельности обучающихся, педагогический контроль и оценка освоения дополнительных общеобразовательных программ	Сохранение контингента и качественная организация набора по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе творческих коллективов.	Сохранение контингента - 100% +2 балл Сохранение контингента – менее 95% -2 балла	1 раз в год (август)
		Достижение обучающимися положительной динамики качественных результатов освоения образовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации по результатам контрольных точек.	Качественная успеваемость –80% - 100% +1 балла	1 раз в полугодие
		Наличие учащихся с ОВЗ (дети - инвалиды).	За 1 учащегося +1 балла	1 раз в месяц
		Уровень и количество организованных открытых уроков/ мастер - классов, в рамках работы с одаренными детьми.	Уровень школы +1 балл (за одну единицу) Городской уровень +2 балла (за одну единицу) Областной уровень +3 балла (за одну единицу)	по факту
		Результативное участие преподавателя/учащегося класса в конкурсах:	Уровень школы: очный формат +2 балла (за 1 единицу, но не более 4 баллов в пределах одного показателя) Городской уровень: очный /заочный формат +3 балла/+2 балла (за 1 единицу, но не более 6 баллов в пределах одного показателя) Областной уровень / Региональный уровень: очный/заочный формат +4 балла/+3 балла (за 1 единицу, но не более 8 баллов в пределах одного показателя) Всероссийский/ Международный уровень: очный/заочный формат	по факту

			+5 баллов/+4 балла (за 1 единицу, но не более 10 баллов в пределах одного показателя)	
2.	Качественная организация концертно – просветительской, творческой и досуговой деятельности обучающихся, обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) в процессе реализации дополнительных общеобразовательных программ.	Интенсивность организации внеурочной и досуговой деятельности с учащимися класса.	Проведение родительских собраний +1 балл Проведение классных часов +1 балл Организация экскурсий, посещение концертов, театров, музеев и т.п. +2 балла	по факту
		Уровень и количество участия преподавателя/учащегося класса в концертно - просветительской деятельности	Уровень школы: + 1 балл (за каждый концерт) Городской уровень: + 2 балла (за каждый концерт) Региональный, областной уровень: + 3 балла (за каждый концерт) Всероссийский, международный уровень: + 4 балла (за каждый концерт)	по факту
		Уровень и количество организованных и оформленных выставок.	Уровень школы +1 балл (за 1 выставку) Городской уровень: + 2 балла (за 1 выставку) Областной/региональный уровень +3 балла (за 1 выставку)	по факту
3.	Разработка программно – методического обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ	Наличие разработанных дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно – методических материалов для их реализации, публикаций, статей, пособий, методических разработок, аранжировок, и т.п. Непосредственное участие в конференциях, семинарах и т.п.	Уровень школы: +1 балл за каждый показатель (работа/участие) Городской уровень: + 2 балла за каждый показатель (работа/участие) Областной/региональный уровень: + 3 балла за каждый показатель (работа/участие) Международный/Всероссийский уровень: +4 балла за каждый показатель (работа/участие)	по факту
		Качественное ведение учебной документации, обеспечивающей реализацию дополнительной общеобразовательной программы по результатам внутришкольного контроля (журналы, индивидуальные планы, календарно – тематическое планирование).	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний - 2 балла	по факту

4.	Исполнительская/ трудовая дисциплина	- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда, - Отсутствие замечаний по исполнению распоряжений руководителя; - Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий на качество работы.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний - 2 балла	1 раз в месяц
----	--	---	--	---------------

Концертмейстер

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
<i>Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы</i>				
1.	Качественная организация образовательной деятельности обучающихся, педагогический контроль и оценка освоения дополнительных общеобразователь- ных программ	Наличие учащихся с ОВЗ (дети - инвалиды).	За 1 учащегося + 1 балла	1 раз в месяц
		Уровень и количество участия в открытых уроках/ мастер - классах, в рамках работы с одаренными детьми.	Уровень школы +1 балл (за одну единицу) Городской уровень +2 балла (за одну единицу) Областной/Региональный уровень +3 балла (за одну единицу)	по факту
		Результативное участие концертмейстера/учащегося класса в конкурсах:	Уровень школы: очный формат +2 балла (за 1 единицу, но не более 4 баллов в пределах одного показателя) Городской уровень: очный /заочный формат +3 балла/+2 балла (за 1 единицу, но не более 6 баллов в пределах одного показателя) Областной уровень / Региональный уровень: очный/заочный формат +4 балла/+3 балла (за 1 единицу, но не более 8 баллов в пределах одного показателя) Всероссийский/ Международный уровень: очный/заочный формат +5 баллов/+4 балла (за 1 единицу, но не более 10 баллов в пределах одного показателя)	по факту
2	Качественная организация концертно – просветительской , творческой и досуговой деятельности обучающихся, обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) в процессе реализации дополнительных	Интенсивность организации внеурочной и досуговой деятельности с учащимися класса.	Участие в родительских собраниях +1 балл Организация экскурсий, посещение концертов, театров, музеев и т.п. +2 балла	по факту
		Уровень и количество участия концертмейстера/учащегося класса в концертно - просветительской деятельности	Уровень школы: + 1 балл (за каждый концерт) Городской уровень: + 2 балла (за каждый концерт) Региональный /областной уровень:	по факту

	общеобразовательных программ.		+ 3 балла (за каждый концерт) Всероссийский, международный уровень: + 4 балла (за каждый концерт)	
3.	Разработка программно – методического обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ	Наличие разработанных дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно – методических материалов для их реализации, публикаций, статей, пособий, методических разработок, аранжировок, и т.п. Непосредственное участие в конференциях, семинарах и т.п.	Уровень школы: +1 балл за каждый показатель (работа/участие) Городской уровень: + 2 балла за каждый показатель (работа/участие) Областной/ региональный уровень: + 3 балла за каждый показатель (работа/участие) Международный/Всероссийский уровень: +4 балла за каждый показатель (работа/участие)	по факту
		Качественное ведение учебной документации, обеспечивающей реализацию дополнительной общеобразовательной программы по результатам внутришкольного контроля (журналы, индивидуальные планы (при наличии)).	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний - 2 балла	по факту
4.	Исполнительская/ трудовая дисциплина	- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда, - Отсутствие замечаний по исполнению распоряжений руководителя; - Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий на качество работы.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний - 2 балла	1 раз в месяц

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
<i>Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы</i>				
1.	Качественное администрирование воспитательно-образовательного процесса Учреждения.	Обеспечение сохранения контингента обучающихся в отчётном периоде. Своевременный контроль исполнения муниципального задания.	Сохранение контингента - 100% +2 балла Сохранение контингента – менее 95% -2 балла	1 раз в месяц
		Качественная организация работы по набору обучающихся в школу.	Выполнение плана набора +3 балла Невыполнение плана набора -3 балла	июнь октябрь

		Качественная организация работы с одарёнными обучающимися, качественная подготовка документов для кандидатов на звание стипендиата.	Организация мастер-класса +2 балла Организация консультации с ведущим педагогом +2 балла Выдвижение и подготовка документов кандидатов на звание стипендиата, на участие в конкурсах, творческих фестивалях, детских форумах. Региональный, областной уровень: + 2 балла (за каждого кандидата, но не более 10 баллов в пределах одного показателя) Всероссийский уровень: + 3 балла (за каждого кандидата, но не более 10 баллов в пределах одного показателя)	по факту в соответствующи м периоде
2.	Качественное управление взаимодействием с участниками воспитательно-образовательного процесса Учреждения.	Качественная организация коррекционной работы и инклюзивного образования учащихся с ОВЗ по итогам внутришкольного контроля.	Наличие результатов работы +3 балла Отсутствие результатов работы 0 баллов	ежемесячно
		Качественное планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений школы (отделения, секции и т.п.) по итогам внутришкольного контроля.	Наличие результатов работы структурных подразделений +1 балл Отсутствие результатов работы структурных подразделений 0 баллов	1 раз в квартал
3.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	- Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение учебно-методической документации. - Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда, - Отсутствие замечаний по исполнению распоряжений руководителя; - Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий на качество организации образовательного процесса, в том числе родителей (законных представителей).	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний -2 балла	1 раз в месяц

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
<i>Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы</i>				
1.	Качественное администрирование финансово – экономической, материально - технической административно - хозяйственной работы Учреждения.	Своевременная организация и проведение мероприятий по охране труда работников, охраны здоровья обучающихся, противопожарной безопасности и гражданской обороны чрезвычайных ситуаций работников Учреждения. Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня и систем противопожарной безопасности. Обеспечение соблюдения условий транспортной безопасности перевозок обучающихся. Обеспечение реализации требований к комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности Учреждения.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний - 2 балла	1 раз в месяц
		Своевременное развитие имущественного комплекса Учреждения, средств обучения, оборудования и инвентаря с обеспечением его сохранности, своевременная постановка на учет и списания имущества по итогам внутришкольного контроля/инвентаризации.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний - 2 балла	1 раз в полугодие
		Обеспечением безопасной эксплуатации инженерно – технических коммуникаций, оборудования и инфраструктуры школы, обеспечение энергосбережения и энергетической эффективности школы по итогам контрольных/отчетных мероприятий.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний - 2 балла	по факту
		Контроль за организацией использованием финансовых ресурсов (выполнением нормативом по оплате за коммунальные услуги и закупок у СМП), контрактной, договорной деятельности Учреждения по итогам контрольных/отчетных мероприятий.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний - 2 балла	по факту
2.	Качественное управление взаимодействием с работниками административно – хозяйственного персонала Учреждения.	Обеспечение соблюдения правил санитарно – гигиенического режима, техники безопасности и охраны труда.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний - 2 балла	1 раз в месяц
		Качественное обеспечение и осуществление контроля по благоустройству прилегающей территории.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний - 2 балла	1 раз в месяц
		Своевременная подготовка и обеспечение высокого качества готовности Учреждения к учебному году по итогам контрольных мероприятий.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний - 2 балла	по факту
3.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	- Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение документации административно – хозяйственной работы.	Отсутствие замечаний +2 балл Наличие замечаний - 2 балла	1 раз в месяц

		- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - Отсутствие замечаний по исполнению распоряжений руководителя; - Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий на качество организации административно – хозяйственной работы.		
--	--	--	--	--

Заведующий хозяйством

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
<i>Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы</i>				
1.	Качественное администрирование финансово – экономической, материально - технической административно - хозяйственной работы Учреждения.	Своевременное развитие имущественного комплекса Учреждения, средств обучения, оборудования и инвентаря с обеспечением его сохранности, своевременная постановка на учет и списания имущества по итогам внутришкольного контроля/инвентаризации.	Отсутствие замечаний +1 балла Наличие замечаний - 1 балла	1 раз в полугодие
		Обеспечение соблюдения правил санитарно – гигиенического режима, техники безопасности и охраны труда.	Отсутствие замечаний +1 балла Наличие замечаний - 1 балла	1 раз в месяц
2.	Качественное управление взаимодействием с работниками административно – хозяйственного персонала Учреждения.	Качественное обеспечение и осуществление контроля по благоустройству прилегающей территории.	Отсутствие замечаний +1 балла Наличие замечаний - 1 балла	1 раз в месяц
		Своевременная подготовка и обеспечение высокого качества готовности Учреждения к учебному году по итогам контрольных мероприятий.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний - 2 балла	по факту
3.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	- Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение документации административно – хозяйственной работы. - Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - Отсутствие замечаний по исполнению распоряжений руководителя; - Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий на качество организации административно – хозяйственной работы.	Отсутствие замечаний +2 балл Наличие замечаний - 2 балла	1 раз в месяц

Звукооператор

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
<i>Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы</i>				
1.	Инициирование улучшения качества звукозаписи.	Расширение информационной базы по применению и использованию новых программ в своей деятельности.	наличие/отсутствие замечаний +1 балл/0 баллов	по факту

2.	Качественная работа с исполнительским составом. Содержание оборудования в рабочем состоянии согласно инструкции по применению.	Эксплуатация и содержание в надлежащем состоянии звукового оборудования. Своевременное предупреждение поломок вверенной аппаратуры.	наличие/отсутствие нарушений +2 балла/-2 балла	1 раз в месяц
3.	Исполнительская /трудовая дисциплина.	- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда, - Отсутствие замечаний по исполнению распоряжений руководителя; - Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий на качество работы.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний - 2 балла	1 раз в месяц

Лаборант

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
<i>Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы</i>				
1.	Качественное выполнение обязанностей по обеспечению сохранности имущества Учреждения.	Своевременное подбор, комплектование и обработка учебного оборудования и материалов.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний -1 балл	1 раз в месяц
		Своевременное и качественное проведение ремонтных и профилактических работ по поддержанию технических средств обучения в исправном состоянии.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний -1 балл	по факту
		Отсутствие нарушений, связанных с эксплуатацией оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний -1 балл	1 раз в месяц
2.	Исполнительская /трудовая дисциплина.	- Отсутствие замечаний к соблюдению чистоты и порядка на своем рабочем месте; - Отсутствие нарушений правил техники безопасности, санитарно-эпидемиологического и противопожарного режима - Отсутствие замечаний по качеству выполнения производимых работ; - Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний -2 балла	1 раз в месяц

Специалист по персоналу

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
<i>Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы</i>				
1.	Качественное организационное	Своевременное составление проектов распорядительных (приказы, распоряжения) и информационно-	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний	1 раз в месяц

	документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя Учреждения.	справочных документов (служебные письма, справки, докладные и служебные записки). Контроль прохождения документов (регистрация, согласование, подписание и утверждение документа).	-1 балл	
		Своевременная подготовка материалов для совещаний, ведение и оформление протоколов.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний -1 балл	по факту
		Своевременное формирование и оформление дел постоянного, долговременного хранения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний -1 балл	1 раз в месяц
2.	Исполнительская/трудовая дисциплина.	- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда, - Отсутствие замечаний по исполнению распоряжений руководителя; - Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий на качество работы. - Отсутствие фактов нарушения сроков исполнения, подготовки документов, несвоевременного и недостоверного предоставления отчетности.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний -2 балла	1 раз в месяц

Специалист по охране труда

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы				
1.	Обеспечение функционирования системы управления охраной труда в Учреждении.	Своевременное и качественное проведение инструктажа и проверка знаний работников по охране труда и безопасным методам работы.	обучение и проверка знаний осуществлялись/ не осуществлялась в установленном порядке +1 балл/ -1 балл	по факту
		Своевременный контроль исполнения трудового законодательства и других нормативных документов по охране труда работниками.	наличие/отсутствие нарушений трудовой дисциплины, техники безопасности, охраны труда сотрудниками Учреждения -1 балл/+1 балл	1 раз в месяц
		Своевременное предоставление планов, отчетов, иных документов по направлению деятельности.	- соблюдение сроков сдачи отчетов: отсутствие / наличие замечаний +1 балл/-1 балл	1 раз в месяц
2.	Исполнительская/трудовая дисциплина.	- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда, - Отсутствие замечаний по исполнению распоряжений руководителя; - Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий на качество работы.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний -2 балла	1 раз в месяц

Администратор

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
<i>Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы</i>				
1.	Качественное управление формированием и функционированием системы концертно-просветительской деятельности Учреждения.	Своевременное составление и реализация плана репетиционной и концертно-выставочной деятельности учреждения, утверждения репертуара творческих коллективов.	Выполнение плана +1 балл Невыполнение плана -1 балл	1 раз в месяц
		Формирование положительного имиджа Учреждения (своевременный контроль за разработкой и выпуском афиш, плакатов, буклетов и тп.).	+1 балл (при наличии)	по факту
		Качественный и своевременный контроль за организацией и проведением фестивалей, конкурсов, концертов, спектаклей, проектов, культурных акций и других творческих мероприятий, при наличии положительных отзывов или отсутствии замечаний.	Школьный уровень +1 балл Городской уровень +2 балла Региональный уровень +3 балла Всероссийский, международный уровень +4 балла	по факту
2.	Качественное управление взаимодействием с участниками концертно-просветительской деятельности учреждения	Эффективное сотрудничество с учреждениями образования, культуры, спорта, социальной защиты по итогам внутришкольного контроля.	Наличие результатов работы +1 балл Отсутствие результатов работы 0 баллов	ежемесячно
		Своевременное администрирование, ведение и контроль, а также информационное наполнение официального сайта, официальных страниц в социальных сетях Учреждения и других платформах в сети Интернет по планированию и итогам отчетных мероприятий.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний - 1 балл	по факту
3.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	- Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение документации по сопровождению культурно-массовых мероприятий - Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда, - Отсутствие замечаний по исполнению распоряжений руководителя; - Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий на качество организации концертно-просветительской деятельности, в том числе родителей (законных представителей).	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний -2 балла	1 раз в месяц

Делопроизводитель

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
<i>Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы</i>				
1.	Качественное организационное	Своевременное составление проектов распорядительных (приказы,	Отсутствие замечаний +1 балл	1 раз в месяц

	, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя Учреждения.	распоряжения) и информационно-справочных документов (служебные письма, справки, докладные и служебные записки). Контроль прохождения документов (регистрация, согласование, подписание и утверждение документа).	Наличие замечаний -1 балл	
		Своевременное формирование и оформление дел постоянного, долговременного хранения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний -1 балл	1 раз в месяц
2.	Исполнительская/трудова дисциплина.	- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда, - Отсутствие замечаний по исполнению распоряжений руководителя; - Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий на качество работы. - Отсутствие фактов нарушения сроков исполнения, подготовки документов, несвоевременного и недостоверного предоставления отчетности.	Отсутствие замечаний +2 балл Наличие замечаний -2 балла	1 раз в месяц

Гардеробщик

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
<i>Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы</i>				
1.	Качественное хранение личных вещей в гардеробе Учреждения.	Обеспечение сохранности имущества, отсутствие случаев утери, порчи имущества, сданного на хранение в гардероб.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний -1 балл	1 раз в месяц
		Надлежащее содержание санитарного состояния помещения гардеробной и закрепленной территории.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний -1 балл	1 раз в месяц
2.	Качественная организация работы с посетителями Учреждения.	Надлежащий уровень этики общения с посетителями школы.	Отсутствие/наличие обоснованных жалоб от посетителей учреждения +1 балл/-1 балл	1 раз в год (май)
3.	Исполнительская/трудова дисциплина.	- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда, - Отсутствие замечаний по исполнению распоряжений руководителя; - Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий на качество работы.	Отсутствие замечаний +2 балл Наличие замечаний -2 балла	1 раз в месяц

Настройщик пианино и роялей

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
<i>Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы</i>				

1.	Качественная организация работы по настройке и обслуживанию музыкальных инструментов.	Своевременное выявление и устранение дефектов, влияющих на точность настройки.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний -1 балл	1 раз в месяц
		Качественная и своевременная подготовка музыкальных инструментов для проведения концертов, конкурсов.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний -1 балл	по факту
2.	Исполнительская/трудовая дисциплина.	- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда, - Отсутствие замечаний по исполнению распоряжений руководителя; - Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий на качество работы.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний -2 балла	1 раз в месяц

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
<i>Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы</i>				
1.	Качественная организация технической эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов зданий Учреждения, своевременная организация устранения аварийных ситуаций.	Качественное и своевременное поддержание в рабочем состоянии элементов здания и учебного оборудования: окон, дверей, дверных замков, козырьков здания Учреждения, пожарных выходов, мебели и инвентаря.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний -1 балл	1 раз в месяц
		Своевременное и качественное проведение мероприятий по локализации и устранению аварийных ситуаций, в том числе на территории Учреждения.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний -1 балл	по факту
2.	Исполнительская/трудовая дисциплина.	- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда, - Отсутствие замечаний по исполнению распоряжений руководителя; - Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий на качество работы.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний -2 балла	по факту

Слесарь электрик по ремонту электрооборудования

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
<i>Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы</i>				
1.	Качественная организация технической эксплуатации	Своевременное проведение профилактических мероприятий по содержанию в рабочем состоянии	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний - 1 балл	1 раз в месяц

	систем электроснабжения и сетей здания школы, организация устранения аварийных ситуаций.	электротехнического оборудования и сетей здания Учреждения. Своевременное реагирование на заявки работников по устранению аварийных ситуаций.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний - 1 балл	по факту
2.	Исполнительская/трудовая дисциплина.	- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда, - Отсутствие замечаний по исполнению распоряжений руководителя; - Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий на качество работы.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний -2 балла	по факту

Уборщик служебных помещений

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
<i>Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы</i>				
1.	Качественная уборка и обслуживание помещений Учреждения.	Содержание в надлежащем состоянии помещения в соответствии с санитарными правилами.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний - 1 балл	1 раз в месяц
		Содержание в надлежащем состоянии хозяйственного инвентаря, обеспечение его сохранности.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний - 1 балл	1 раз в месяц
2.	Исполнительская/трудовая дисциплина.	- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда, - Отсутствие замечаний по исполнению распоряжений руководителя; - Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий на качество работы.	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний -2 балла	1 раз в месяц

Методист

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Периодичность
<i>Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы</i>				
1.	Качественное управление формированием и функционированием системы методического и организационно – педагогического обеспечения	Своевременная разработка и корректировка дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих общеобразовательных программ по результатам мониторинговых исследований.	Отсутствие замечаний +1 балл Наличие замечаний -1 балл	сентябрь

	реализации образовательной деятельности Учреждения.	Качественное обеспечение условий для разработки, апробации и внедрения образовательных инициатив и инноваций: - своевременный контроль и участие в грантовой и проектной деятельности Учреждения.	Уровень школы +1 балл Городской уровень +2 балла Областной уровень +3 балла Всероссийский уровень/Международный +4 балла	по факту
		Формирование положительного имиджа Учреждения (разработка и выпуск афиш, плакатов, буклетов и другой рекламной продукции)	+1 балл (при наличии)	по факту
2.	Качественное управление взаимодействием с участниками образовательного процесса Учреждения.	Качественная и своевременная организация и методическое сопровождение аттестации и повышения квалификации педагогических работников.	Наличие аттестованных педагогических работников/педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации или курсов профессиональной переподготовки +3 балла Отсутствие аттестованных педагогических работников/педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации или курсов профессиональной переподготовки 0 баллов	по факту
		Качественная организация просветительской и консультативной деятельности с обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками Учреждения. Непосредственное участие/организация конференций, семинаров, мастер – классов и т.п.	Уровень школы +1 балл Городской уровень +2 балла Областной уровень +3 балла Всероссийский уровень/Международный +4 балла	по факту
		Качественное планирование, координация и контроль работы методических объединений Учреждения (публикации, открытые уроки, подготовка к научно – практическим конференциям и т.п.).	Уровень школы +1 балл Городской уровень +2 балла Областной уровень +3 балла Всероссийский уровень/Международный +4 балла	по факту
		Качественная организация и курирование деятельности по проведению мероприятий, стимулирующие творческие и профессиональные достижения обучающихся/преподавателей (конкурсы, социально – значимые и творческие мероприятия).	Уровень школы +1 балл Городской уровень +2 балла Областной уровень +3 балла Всероссийский уровень/Международный +4 балла	по факту
3.	Исполнительская /трудовая дисциплина.	- Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение методической документации. - Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда,	Отсутствие замечаний +2 балла Наличие замечаний -2 балла	1 раз в месяц

		- Отсутствие замечаний по исполнению распоряжений руководителя; - Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий на качество организации методической работы, в том числе родителей (законных представителей).		
--	--	---	--	--

Приложение №2
к Положению о материальном
стимулировании и премировании
работников МАУДО
«Детская школа искусств № 50»

ОБРАЗЕЦ

МАУДО «Детская школа искусств № 50»

Оценочный лист (должность работника)

_____ за _____ 202__ г
(ФИО работника)

№ п/ п	Критерии	Показатели эффективности работы	Расчет показателей, в баллах	Количество баллов		
				по решению работника	по решению ответственного лица	по решению Комиссии
Выплата за интенсивность, качество и высокие результаты работы						
1.						
2.						
Итого:						

Подпись работника _____ / _____ Сумма баллов прописью _____
 Ответственное лицо _____ / _____ Сумма баллов прописью _____

Решение комиссии:

Итоговое количество баллов прописью _____

Председатель комиссии _____ / _____
 Заместитель председателя _____ / _____
 Члены комиссии _____ / _____
 _____ / _____
 _____ / _____

ознакомлен, согласен/не согласен _____ / _____
 (нужное подчеркнуть) _____ подпись работника

Приложение №3
к Положению о материальном
стимулировании и премировании
работников МАУДО
«Детская школа искусств № 50»

ОБРАЗЕЦ

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 50»**

ПРОТОКОЛ №__ от _____
заседания комиссии
по распределению стимулирующих выплат

Присутствовали:

Председатель комиссии:
Заместитель председателя комиссии:
Члены комиссии:
Секретарь комиссии:

Повестка дня:

1. _____

Слушали:

Поступило предложение:

1. _____

№ п/п	Показатели (или виды) выплат стимулирующего характера	Ф.И.О., должность		Итоговое количество баллов
1.	За интенсивность, качество и высокие результаты работы			

Итоги голосования по вопросу повестки дня:

«за» - ; «против» - ; «воздержался» -

Постановили:

1. _____

Председатель комиссии _____ / _____

Заместитель председателя _____ / _____

Члены комиссии:

_____/_____
_____/_____

Секретарь комиссии _____ / _____

Приложение №4
к Положению о материальном
стимулировании и премировании
работников МАУДО
«Детская школа искусств № 50»

**Порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат
работникам муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств № 50»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 50» (далее — Комиссия) создается в целях объективного и справедливого установления условий и порядка стимулирующих выплат в соответствии с Положением о материальном стимулировании и премировании работников Учреждения по критериям оценки эффективности деятельности работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 50» (далее — Учреждение).

1.2. Установление стимулирующих выплат в Учреждении производится на основании целевых показателей эффективности и оценки деятельности работников в достижении общего результата труда и выполнении муниципального задания Учреждением.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения производятся на основании приказа директора Учреждения в соответствии с решением Комиссии.

1.4. Директор Учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

1.5. В работе члены Комиссии руководствуются Трудовым Кодексом РФ, положением об оплате труда Учреждения, положением о материальном стимулировании и премировании работников Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, а также настоящим порядком работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАУДО «Детская школа искусств № 50» (далее – Порядок).

2. Порядок образования комиссии

2.1. Состав Комиссии, изменение состава, а также Порядок утверждается приказом директора Учреждения, при согласовании с Общим собранием работников Учреждения (далее – Общее собрание работников).

2.2. Комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников Учреждения. Состав Комиссии не может быть менее 3-х человек.

2.3. Комиссия Учреждения состоит из 5 человек:

- 2 человек(а) из административно-управленческого персонала Учреждения;

- 1 представитель профсоюзной организации или трудового коллектив Учреждения;

- 2 человека из состава педагогических работников Учреждения.

2.4. Члены Комиссии представляют интересы разных категорий работников Учреждения.

2.5. Из состава Комиссии путем голосования выбирается председатель, который организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений, проводит процедуру рассмотрения апелляций по спорным вопросам.

2.6. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя.

2.7. Секретарь Комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний Комиссии, оценочные листы работников за определенный период, ведет иную документацию Комиссии.

2.8. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения на календарный год.

2.9. В случае увольнения члена Комиссии, его замена осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования Комиссии.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

3.2. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц в сроки, установленные п. 4.6 Положения.

3.3. Заседания Комиссии и их решения правомочны, если на них присутствуют не менее половины членов Комиссии.

3.4. Члены Комиссии обязаны лично участвовать в заседании. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае, если член комиссии не может участвовать в заседании, он вправе представить на Комиссию информацию в письменном виде.

3.5. Определение размера выплат осуществляется Комиссией на основании оценочного листа о достижении работником определенных количественных и качественных показателей работы, которые установлены настоящим Положением.

3.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих членов Комиссии и оформляются протоколом (Приложение № 2 к Положению), который подписывается председателем и всеми членами Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии передает протокол специалисту по персоналу, который готовит проект приказа о сумме стимулирующих выплат. Директор Учреждения издает соответствующий приказ и направляет его в МБУ «Централизованная бухгалтерия управления культуры, спорта и молодежной политики администрации города Кемерово».

3.8. Нумерация протоколов ведется в пределах одного календарного года. Протоколы Комиссии являются приложением к приказу о размере начисления стимулирующих выплат и хранятся у специалиста по персоналу.

3.9. Комиссия в конце года подводит итоги и может вырабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию системы стимулирующих выплат.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников Учреждения

4.1. В случае несогласия работника с решением Комиссии, работник вправе подать в Комиссию апелляцию в течении трех календарных дней после принятия решения.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание Комиссии, на которое в обязательном порядке приглашается работник, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают начисленную сумму выплаты, либо (если таковая признана недействительной) вносят корректировку.

4.6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

5. Права и обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии:

5.1. Участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.2. Иницируют проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

5.3. Вносят предложения по улучшению работы Комиссии, по изменению и дополнению целевых показателей эффективности оценки деятельности.

5.4. Члены Комиссии обязаны принимать участие в работе Комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до изменения или утверждения нового Порядка.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются директором Учреждения при согласовании с Общим собранием работников и вступают в силу с момента подписания.