Приложение

ПРИНЯТО
на собрании трудового коллектива
Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы
«Детская школа искусств "Надежда"
15 апреля 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования
города Москвы «Детская
школа искусств «Надежда"
от 15 апреля 2026 г. № 22-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств "Надежда"

С учетом мнения
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУДО г. Москвы "ДШИ "Надежда"
_____ Р.А.Бархатова
"15" апреля 2026 г.

Утверждено
Директор ГБУДО г. Москвы
"ДШИ "Надежда"
_____ А.А.Нестерина
"15" апреля 2026 г.

г. Москва
2026

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Надежда" (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Надежда" (далее - Учреждение), устанавливает зависимость заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества и количества затраченного труда.

1.2. Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством, Уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС);
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников;
- нормативных актов Департамента культуры города Москвы по вопросам оплаты труда.

Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Надежда" утверждается с учетом мнения профсоюзной организации.

1.4. Положение распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

1.5. Положение разработано в целях повышения мотивации к труду работников Учреждения, обеспечения материальной заинтересованности работников в качественных и количественных результатах труда, укреплении трудовой дисциплины.

1.6. Оплата труда (заработная плата) работника Учреждения включает в себя оклад (базовый оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.7. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания для государственного бюджетного учреждения,

субсидий из бюджета города Москвы на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Учреждение самостоятельно формирует фонд оплаты труда на финансовый год в пределах объема средств, утвержденных Планом финансово-хозяйственной деятельности.

1.8. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам может направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера.

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени (доли ставки).

1.10. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

1.11. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.12. Условия оплаты труда, включая размер оклада (базового оклада, ставки заработной платы) работника Учреждения, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.13. Ознакомление работников с расчетным листком производится путем направления расчетного листка по электронным каналам связи (по электронной почте - по заявлению работника).

1.14. Используемые термины и сокращения:

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением, выступающим в качестве работодателя, на основании заключенного трудового договора. Руководитель учреждения, назначаемый на должность директора Учреждения работодателем Департаментом культуры города Москвы, исполняющим функции и полномочия Учредителя, является работником Учреждения как физическое лицо, и при этом одновременно выполняет функции представителя Учреждения – юридического лица, являющегося работодателем в оформлении и реализации трудовых отношений с остальными работниками Учреждения.

Работники Учреждения рассматриваются в ракурсе категорий:

- основной персонал – работники, в рамках своих должностных обязанностей осуществляющие уставные виды работ и их непосредственные начальники - руководители отделов и подразделений;

- административно-управленческий персонал (директор, заместители директора, и другие специалисты общеотраслевых должностей руководящего состава);

- вспомогательный персонал - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности Учреждения, включая

обслуживание образовательного процесса и обслуживание зданий и оборудования.

Штатное расписание – локальный акт, устанавливающий структуру, штатный состав и штатную численность организации в соответствии с Уставом и содержащий перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц и источнике финансирования. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается директором Учреждения с учетом организационной структуры, соответствующему функционалу, плановых позиций по видам и объемам деятельности Учреждения, материально-технических и финансовых возможностей.

Базовый оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета стимулирующих и компенсационных выплат.

Ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета стимулирующих и компенсационных выплат.

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, а также в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты стимулирующего характера – выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников включает:

- оклад (базовый оклад, ставку заработной платы) специалистов, руководителей и служащих, определенный на основе рекомендованных минимальных должностных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;
- оклад работников по профессиям рабочих определенный на основе рекомендованных минимальных окладов по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей Учреждения, их заместителей;

- единовременные выплаты социальной поддержки.

2.1.2. Размеры окладов (базовых окладов, ставок заработной платы) работников Учреждения, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем Учреждения в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней, не ниже размеров Минимальных рекомендованных окладов (базовых окладов, ставок заработной платы), утвержденных Департаментом культуры города Москвы, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения, а также сложности и объема выполняемой работниками Учреждения работы.

Размеры окладов для профессий рабочих устанавливаются по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, не ниже размеров Минимальных рекомендованных окладов, утвержденных Департаментом культуры города Москвы, в зависимости от разряда выполняемых работ, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения.

2.1.3. По должностям служащих, не включенным в ПКГ, размеры окладов (базовых окладов, ставок заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда по согласованию с Департаментом культуры города Москвы.

2.1.4. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ производятся в соответствии с критериями, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам".

Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

Повышение (сохранение) оклада (базового оклада, ставки заработной платы) педагогических работников в связи с присвоением более высокой (либо подтверждением действующей) квалификационной категорией производится с момента вынесения решения аттестационной комиссией Департамента культуры города Москвы.

В случае несвоевременного подтверждения действующей квалификационной категории педагогических работников оплата производится в соответствии с размером должностного оклада, установленного для данной должности без квалификационной категории с момента окончания действия срока, на который квалификационная категория присваивалась.

2.1.5. Для работников Учреждения, занимающих должности работников образования устанавливаются следующие размеры должностных окладов:

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер базового оклада, ставки заработной платы, рублей
Размер должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам должностей **работников образования**	
Профессиональная квалификационная группа педагогических работников	
2 квалификационный уровень	
Концертмейстер (первая категория)	38400
Концертмейстер (высшая категория)	40800
4 квалификационный уровень	
Преподаватель (без категории)	36720
Преподаватель (первая категория)	38880
Преподаватель (высшая категория)	41040

При установлении базовых окладов для должностей, имеющих внутридолжностное категорирование согласно ЕКС либо квалификационные категории, разница между размерами базовых окладов по каждой категории составляет **5-20 %**.

Для работников Учреждения, занимающих должности руководителей, специалистов, и служащих, устанавливаются следующие размеры базовых окладов:

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер базовых оклада, ставки заработной платы, рублей
Размер должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам **общеотраслевых должностей руководителей специалистов и служащих:**	
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
Делопроизводитель	40000
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
Специалист по кадрам	53000
Специалист по закупкам	54000
Администратор	46000

Секретарь руководителя	46000
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего ровня"	
Ведущий экономист	55000
Специалист по безопасности (уровень квалификации 5)	53000
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"	
Начальник финансового отдела	80000
Начальники отделов по общеотраслевым направлениям, не вошедшим в перечень 1-го квалификационного уровня ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня" (1)	80000

2.1.6. Для работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ	Размер оклада, руб.
уборщик служебных помещений	34000
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	38000
уборщик территории	34000
настройщик пианино и роялей	40000
гардеробщик	34000

2.2. Для педагогических работников образовательного Учреждения оплата труда организована по ставкам в зависимости от нормы педагогической нагрузки.

1601 Приказ Минобрнауки – утратил силу с 1 сентября 2025 года в связи со вступлением в силу Приказа Минпросвещения РФ от 04.04.2025 № 269. Ранее устанавливал продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, а также утверждает порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 268 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения

"Настоящий приказ вступает в силу 1 сентября 2025 г. и действует до 1 сентября 2031 года.

Сумма заработной платы по ставке исчисляется пропорционально выполнению установленной нормы часов педагогической работы.

Педагогические работники могут участвовать в оказании платных услуг Учреждения на основании заключенного с ними трудового договора, в том числе в порядке внутреннего совместительства.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В Учреждении выплаты компенсационного характера устанавливаются в следующих случаях:

- выплаты за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда. Руководитель Учреждения осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, размер выплаты определяется в зависимости от результатов специальной оценки условий труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда вредные и (или) опасные факторы не идентифицированы, то осуществление указанной выплаты не производится.

- за совмещение профессий (должностей). Выплата компенсационного характера за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику за выполнение наряду с функционалом по основной должности дополнительных работ по другой профессии (должности). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Совмещение профессий (должностей) производится в рабочее время за счет уплотнения основной деятельности в течение рабочего дня. Выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимое по совместительству, оплачивается в зависимости от отработанного времени.

- за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ. Выплата компенсационного характера за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ устанавливается работнику за выполнение наряду со своей основной работой дополнительного объема обязанностей по той же профессии (должности). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплаты компенсационного характера за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ педагогическим работникам, связанные с учебно-образовательным процессом и не входящие в круг основных обязанностей приведены в Приложении № 1 к настоящему положению.

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника

без освобождения от работы, определенной трудовым договором по основной должности. Данная выплата устанавливается в пределах заработной платы отсутствующего работника, допускается с согласия работника Учреждения в течение установленной законодательством продолжительности рабочей недели (рабочей смены), если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества выполняемых работ.

Временно отсутствующим следует считать работника, находящегося в командировке, в отпуске, либо отсутствующего по болезни.

Учреждение вправе разделить выполнение обязанностей временно отсутствующего работника между несколькими работниками Учреждения и установить каждому из них доплату пропорционально части выполняемых ими обязанностей отсутствующего работника. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Если замещение отсутствующего работника Учреждения входит в круг должностных обязанностей замещающего работника Учреждения, он не имеет право на получение выплаты.

- за работу в ночное время. Выплата компенсационного характера за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российский Федерации. Ночным считается время с 22 часов 00 минут до 6 часов 00 минут.

Размер повышения оплаты труда в ночное время составляет 50% часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (базового оклада, ставки заработной платы) за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (базового оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Выплата компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере от должностного оклада. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. При исчислении размера оплаты труда за работу в выходные или нерабочие праздничные дни учитывать не только тарифные ставки (оклады), но и прочие компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

- за сверхурочную работу. Выплата компенсационного характера за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Все время работы в сверхурочное время оплачивается в двойном размере. По желанию работника сверхурочная

работа вместо повешенной оплаты может компенсироваться предоставление дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.2. Работникам с должностным окладом менее установленного городского минимума производятся доплаты для достижения уровня минимальной заработной платы при условии полностью отработанной за этот период нормы рабочего времени и выполнения нормы труда.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (базовым окладам, ставкам заработной платы) работников Учреждения в абсолютных или относительных размерах, если иное не установлено федеральным законодательством, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении выплат, устанавливаемых к окладу (базовому окладу, ставке заработной платы) работников Учреждения.

3.4. Выплата доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, выполнение дополнительной работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится за счет и в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер и срок установления доплаты определяются, с письменного согласия работника, приказом директора Учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения мотивации работника Учреждения к качественному труду и поощрения за результаты его труда.

Выплаты стимулирующего характера с учетом премиальных вознаграждений за труд в составе заработной платы отражают качественную оценку личных результатов затраченного труда, а также долю участия работника в достижении показателей эффективности деятельности всего Учреждения.

Стимулирующие выплаты осуществляются за счет средств государственной субсидии в пределах фонда оплаты труда Учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников. Размер стимулирующей выплаты, срок ее действия определяются приказом директора, и прописывается в трудовом договоре с сотрудником.

В Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- надбавка за ученую степень;
- надбавка за наличие почетных званий и наград;
- надбавка молодым специалистам;

- надбавка педагогическим работникам, занятым на платных дополнительных образовательных услугах;

- премиальные выплаты за эффективность и результативность деятельности (по итогам работы) за квартал;

- единовременные выплаты (премии);

-персональная надбавка административно-управленческому и вспомогательному персоналу, принимающему непосредственное участие во внебюджетной деятельности Учреждения.

Размеры надбавок и премий могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

4.1. Надбавка за наличие ученой степени педагогическим и иным работникам устанавливается в следующих размерах:

Наименование надбавки	Размеры надбавки (в процентах к базовому окладу, ставке заработной платы)
За ученую степень по профилю учреждения или деятельности работника:	
за ученую степень - доктор наук	20%
за ученую степень - кандидат наук	10%

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня присуждения ученой степени.

При наличии нескольких оснований для установления работнику Учреждения надбавки за наличие ученой степени, надбавка устанавливается за наличие ученой степени по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплаты.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается педагогическим работникам при условии их соответствия профилю Учреждения.

4.2. Надбавка за наличие почетного звания устанавливаются работникам Учреждения, имеющим почетные звания народный артист СССР, народный или заслуженный артист союзных республик, входивших в состав СССР, народный или заслуженный артист России, заслуженный деятель искусств России, заслуженный работник культуры России, почетный деятель искусств города Москвы, почетный деятель культуры города Москвы, лауреат премии города Москвы в соответствующих областях, иные почетные звания СССР, России, союзных республик, входивших в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия, при условии их соответствия профилю профессиональной деятельности устанавливаются в следующих размерах (процентах от базового оклада, ставки заработной платы):

За наличие почетного звания народный артист	За наличие почетного звания заслуженный	За наличие почетных званий города Москвы,

СССР, народный артист России, заслуженный деятель искусств России, иные почетные звания соответствующего уровня	артист России, заслуженный работник культуры России, иные почетные звания соответствующего уровня	ведомственных отраслевых нагрудных знаков отличия за успехи в труде, звания лауреата премии города Москвы
20%	15%	10%

Педагогическим работникам устанавливаются следующие доплаты:

- удостоенным почетных званий "Народный учитель СССР", "Заслуженный учитель школы Российской Федерации", "Заслуженный работник культуры Российской Федерации" в размере 50% ставки (базового оклада);

- награжденным отраслевыми нагрудными знаками (почетные звания города Москвы и/или Российской Федерации, ведомственные отраслевые нагрудные знаки отличия за успехи в труде, звания лауреата премии города Москвы) в размере 30% ставки (базового оклада).

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания.

При наличии нескольких оснований для установления работнику Учреждения надбавки за наличие почетного звания, надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплаты.

4.3. Работникам Школы, имеющим статус "молодой специалист" (молодой специалист - гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 настоящего Федерального закона), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) к должностному окладу:

- доплата в размере **40 %** должностного оклада, а имеющим диплом с отличием – в размере **50%** должностного оклада;

- доплата молодым специалистам в размере **15%** должностного оклада для частичной компенсации стоимости проездного билета.

4.4. В целях совершенствования оплаты труда педагогических работников, занятых на платных дополнительных образовательных услугах, а также усиления материальной заинтересованности к повышению качества оказываемых услуг, преподавателям и концертмейстерам устанавливается ежемесячная надбавка за эффективность и результативность деятельности работникам Учреждения в зависимости от достижения критериев эффективности показателей из средств от приносящей доход деятельности в следующих размерах:

- на подготовительном отделении музыкального искусства и индивидуальных дополнительных платных образовательных услугах

в размере 25% от оплаты труда работника за отработанное количество часов, при условии своевременного поступления родительских средств;

- на подготовительном отделении музыкального театра преподавателям в размере 20%, концертмейстерам в размере 5% от поступивших родительских средств, пропорционально отработанному времени;

- на подготовительных отделениях изобразительного искусства и в студиях художественно-эстетической направленности, в хореографических студиях художественно-эстетической направленности в размере 25% от поступивших родительских средств, пропорционально отработанному времени.

4.5. Премия за эффективность и результативность деятельности как периодическая стимулирующая выплата за участие в общих результатах труда всего Учреждения за период времени - квартал, осуществляется по приказу директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения и средств от приносящей доход деятельности, заложенных и дополнительно направляемых Учреждением в фонд оплаты труда работников:

- заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, подчиненных директору - непосредственно;

- остальных работников, на основании представления непосредственных руководителей.

Представления базируются на данных отчетной документации сотрудников, обеспечивающих объективность внешней экспертной оценки труда и профессиональной деятельности работников Учреждения и учет самооценки собственных результатов профессиональной деятельности каждого работника.

Премия за эффективность и результативность деятельности устанавливается работникам Учреждения в зависимости от достижения критериев эффективности показателей, устанавливаемых в соответствии с настоящим пунктом.

Оценка эффективности и результативности деятельности работников Учреждения осуществляется на основе ежеквартального мониторинга показателей:

Показатели эффективности и результативности деятельности преподавателя

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Количество баллов
	Отчетный период - квартал		
	1	**2**	**3**
1	Сохранность контингента обучающихся, да/нет	да	2
2	Эффективная реализация дополнительных предпрофессиональных программ (учебная деятельность):		
	- отсутствие замечаний по ведению текущего контроля успеваемости обучающихся, да/нет;	да	1
	- прохождение всеми обучающимися класса установленных мероприятий промежуточной аттестации, отсутствие академической задолженности обучающихся (за исключением случаев болезни обучающихся), да/нет.	да	1
3	Эффективная реализация дополнительных предпрофессиональных программ (методическая деятельность):		
	- посещение мастер-классов, открытых уроков, семинаров ведущих преподавателей, иных методических мероприятий на городском, окружном, межрегиональном уровне (не менее 2 раз в год) , да/нет;	да	1
	- проведение мастер-классов городского, окружного, межрегионального уровня, да/нет;	да	2
	- методическая работа на свободную тему, проведенная в виде открытого урока, тематического концерта или просветительского мероприятия (1-2 раза в год, по алгоритму "афиша-сценарий-концерт-новость на сайт"), да/нет.	да	1,5
4	Соблюдение трудовой дисциплины: выполнение правил внутреннего трудового распорядка, качественное и своевременное выполнение поручений заведующего отделом и администрации школы, да/нет.	да	1
5	Разработка проектов, положений фестивалей, конкурсов, публикации в различных СМИ, касающихся деятельности школы, да/нет.	да	1,5
6	Наличие поощрений, благодарственных писем, почётных грамот:		
	- от Департамента культуры, от ДОПСКИ, да/нет;	да	2
	- за подготовку учащихся, показавших высокий профессиональный результат на межрегиональных, городских и окружных конкурсах, да/нет.	да	1

7	Конкурсно-фестивальная деятельность и результативность обучающихся*:		
	- школьных концертах, выставках и концертах в детских садах, библиотеках**;	Количество участников/ номеров	0,5 за каждого участника или номер
	- окружных концертах, конкурсах, фестивалях, выставках;	Количество участников/количество дипломов	0,5 – участие 1 - диплом
	- городских или открытых окружных фестивалях, конкурсах, концертах и выставках;	Количество участников/количество дипломов	0,5 – участие 1,5 - диплом
	- региональных, всероссийских, международных мероприятиях.	Количество участников/количество дипломов	0,5 – участие 1,5 - диплом
8	Персональная творческая, выставочная деятельность в учреждении, на окружных и городских площадках:		
	- сольный концерт/персональная выставка, да/нет;	да	3
	- сольное исполнение в концерте/творческая работа на общей выставке, да/нет.	да	1
9	Результаты методической работы:		
	- оформление выставок, концертов, спектаклей, да/нет;	да	1
	- подготовка аудио, видео материалов, презентаций, да/нет;	да	1
	- разработка/обновление рабочей программы учебной дисциплины, да/нет;	да	1
	- разработка авторских программ, да/нет.	да	2
10	Участие в рабочей группе по организации и проведению окружных, городских и всероссийских фестивалей, конкурсов и проектов, да/нет	да	1,5
11	Успешное участие в конкурсе профессионального педагогического мастерства, да/нет	да	1,5
12	Отсутствие конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса или их конструктивное разрешение, да/нет	да	1,5
Максимальное количество баллов* **		-	**32**

*допускается суммирование баллов показателей результативности за количество представленных дипломов, но не более 32 баллов в общей сумме.

**участие в концертах с одной программой более двух раз не допускается.

***начисление баллов производится на основании отчета, выполненного работником в заполненной в электронном виде таблице, с подробным перечислением всех завоеванных дипломов и грамот.

В случае не предоставления отчета, баллы не начисляются.

При заочном/электронном участии в конкурсе, когда жюри анализирует выступление учащихся по видеозаписи, количество баллов уменьшается в 2 раза.

За дипломы лауреатов и дипломантов групповых дисциплин (спектакли, хор, ансамбль, оркестр) количество баллов увеличивается в два раза.

Показатели эффективности и результативности деятельности концертмейстера

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Количество баллов
	Отчетный период - квартал		
	1	**2**	**3**
1	Высокий уровень исполнительского мастерства, организационно-педагогической и социально-психологической деятельности, да/нет	да	2
2	Эффективная реализация дополнительных предпрофессиональных программ (учебная деятельность):		
	- содействие в организации дистанционного обучения с применением инновационных технологий, да/нет;	да	1
	- отсутствие замечаний при подготовке к прохождению всеми обучающимися класса установленных мероприятий промежуточной аттестации, отсутствие академической задолженности обучающихся (за исключением случаев болезни обучающихся), да/нет.	да	1
3	Эффективная реализация дополнительных предпрофессиональных программ (методическая деятельность):		
	- посещение мастер-классов, открытых уроков, семинаров ведущих преподавателей, иных методических мероприятий на городском, окружном, межрегиональном уровне (не менее 2 раз в год) , да/нет;	да	1
	- проведение мастер-классов городского, окружного, межрегионального уровня, да/нет;	да	2
	- методическая работа на свободную тему, проведенная в виде открытого урока, тематического концерта или просветительского мероприятия (1-2 раза в год, по алгоритму "афиша-сценарий-концерт-новость на сайт"), да/нет.	да	1,5
4	Соблюдение трудовой дисциплины: выполнение правил внутреннего трудового распорядка, качественное и своевременное выполнение поручений заведующего отделом и администрации школы, да/нет;	да	1
5	Разработка проектов, положений фестивалей, конкурсов, публикации в различных СМИ, освещающих деятельность школы, да/нет.	да	1,5
6	Наличие поощрений, благодарственных писем, почётных грамот, да/нет		
	- от Департамента культуры, от ДОПСКИ, да/нет;	да	2
	- за подготовку учащихся, показавших высокий профессиональный результат на межрегиональных, городских и окружных конкурсах, да/нет.	да	1

7	Конкурсно-фестивальная деятельность и результативность обучающихся*:		
	- школьных концертах, выставках и концертах в детских садах, библиотеках**;	Количество участников/ номеров	0,5 за каждого участника или номер
	- окружных концертах, конкурсах, фестивалях, выставках;	Количество участников/количество дипломов	0,5 – участие 1 - диплом
	- городских или открытых окружных фестивалях, конкурсах, концертах и выставках;	Количество участников/количество дипломов	0,5 – участие 1,5 - диплом
	- региональных, всероссийских, международных мероприятиях.	Количество участников/количество дипломов	0,5 – участие 1,5 - диплом
8	Персональная творческая деятельность в учреждении, на окружных и городских площадках, да/нет		
	- сольный концерт, да/нет;	да	3
	- сольное исполнение в концерте, да/нет.	да	1
9	Результаты методической работы:		
	- создание инструментовки (аранжировки) для концертной или театральной постановки, да/нет;	да	1
	- создание оригинального сочинения для концертной или театральной постановки, да/нет.	да	1,5
	- подготовка аудио, видео материалов, презентаций, да/нет;	да	1
10	Участие в рабочей группе по организации и проведению окружных, городских и всероссийских фестивалей, конкурсов и проектов, да/нет	да	1,5
11	Успешное участие в конкурсе профессионального педагогического мастерства, да/нет	да	1,5
12	Отсутствие конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса или их конструктивное разрешение, да/нет	да	1,5
Максимальное количество баллов* **		-	**32**

*допускается суммирование баллов показателей результативности за количество представленных дипломов, но не более 32 баллов в общей сумме.

**участие в концертах с одной программой более двух раз не допускается.

***начисление баллов производится на основании отчета, выполненного работником в заполненной в электронном виде таблице, с подробным перечислением всех завоеванных дипломов и грамот.

В случае не предоставления отчета, баллы не начисляются.

При заочном/электронном участии в конкурсе, когда жюри анализирует выступление учащихся по видеозаписи, количество баллов уменьшается в 2 раза.

Показатели эффективности и результативности деятельности преподавателя от приносящей доход деятельности

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя
	Отчетный период – месяц (с 1 сентября по 31 мая учебного года)	
	1	**2**
1	Сохранность контингента обучающихся, да/нет	Да/Нет
2	Эффективная реализация дополнительных образовательных программ (учебная деятельность): - отсутствие замечаний при подготовке к прохождению всеми обучающимися класса установленных мероприятий промежуточной аттестации, отсутствие академической задолженности обучающихся (за исключением случаев болезни обучающихся), да/нет	Да/Нет
3	Соблюдение трудовой дисциплины: выполнение правил внутреннего трудового распорядка, качественное и своевременное выполнение поручений заведующего отделом и администрации школы, да/нет.	Да/Нет
4	Отсутствие конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса или их конструктивное разрешение, да/нет	Да/Нет

*начисление процентов производится на основании отчета и выполнении критерий эффективности показателей, согласно пункту 4.4.

*При всех показателях критериях эффективности "ДА" процент оплаты сохраняется в полном объеме;

* При показателе критерия эффективности "НЕТ" процент оплаты снижается на 2 % по каждому пункту.

* В случае не предоставления отчета, проценты не начисляются

Показатели эффективности и результативности деятельности концертмейстера от приносящей доход деятельности

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя
	Отчетный период – месяц (с 1 сентября по 31 мая учебного года)	
	1	**2**
1	Высокий уровень исполнительского мастерства, организационно-педагогической и социально-психологической деятельности, да/нет	Да/Нет
2	Эффективная реализация дополнительных образовательных программ (учебная деятельность): - отсутствие замечаний при подготовке к прохождению всеми обучающимися класса установленных мероприятий промежуточной аттестации, отсутствие академической задолженности обучающихся (за исключением случаев болезни обучающихся), да/нет	Да/Нет
3	Соблюдение трудовой дисциплины: выполнение правил внутреннего трудового распорядка, качественное и своевременное выполнение поручений заведующего отделом и администрации школы, да/нет;	Да/Нет
4	Отсутствие конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса или их конструктивное разрешение, да/нет	Да/Нет

*начисление процентов производится на основании отчета и выполнении критерий эффективности показателей, согласно пункту 4.4.

*При всех показателях критериях эффективности "ДА" процент оплаты сохраняется в полном объеме;

* При показателе критерия эффективности "НЕТ" процент оплаты снижается на 1 % по каждому пункту.

* В случае не предоставления отчета, проценты не начисляются

Показатели эффективности и результативности деятельности специалист по безопасности

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Количество баллов
	Отчетный период - квартал		
	1	**2**	**3**
1	Высокое качество выполняемых работ в области обеспечения комплексной безопасности, обеспечение контрольно-пропускного режима и общественного порядка, да/нет	да	3
2	Своевременность и качество разрабатываемой планирующей и отчетной документации при осуществлении взаимодействия с правоохранительными органами, формированиями ГО и ЧС, Росгвардией, да/нет	да	3
3	Наличие и ведение всех локальных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и управления охраной труда, да/нет	да	3
4	Своевременное обучение работников вопросам пожарной безопасности и охраны труда в соответствии с планом, да/нет	да	3
5	Обеспечение всех работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормативными требованиями, а также их надлежащее хранение и исправное состояние, да/нет	да	3
6	Бесперебойная работа всех инженерных систем, да/нет	да	3
7	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения приказов и распоряжений, поручений администрации Учреждения, вышестоящих инстанций, да/нет	да	3
8	Четкие действия в случае возникновения чрезвычайных и внештатных ситуаций, да/нет	да	3
9	Отсутствие обоснованных замечаний и (или) предписаний органов государственного (муниципального) контроля (надзора), да/нет	да	3
10	Коммуникабельность, адаптивность, умение работать в команде, приверженность компании, презентабельный внешний вид, да/нет	да	2
Максимальное количество баллов		-	**29**

Показатели эффективности и результативности деятельности начальник финансового отдела

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Количество баллов
	Отчетный период - квартал		
	1	**2**	**3**
1	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, да/нет	да	3
2	Обеспечение качественного составления и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской отчетности в вышестоящие органы, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, учредителю, да/нет	да	3
3	Качественное оформление документации по деятельности группы платных образовательных услуг, да/нет	да	3
4	Своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов, да/нет	да	3
5	Выполнение учреждением плана по доходам от предпринимательской деятельности, да/нет	да	3
6	Анализ показателей выполнения плана по контингенту, финансовым расходам, да/нет	да	3
7	Отсутствие замечаний по результатам контрольных проверок, да/нет	да	2
8	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения приказов и распоряжений, да/нет	да	3
9	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны, руководителя Учреждения и его заместителей, да/нет	да	3
10	Коммуникабельность, адаптивность, ответственность, умение работать в команде, приверженность компании, презентабельный внешний вид, да/нет	да	3
Максимальное количество баллов		**-**	**29**

Показатели эффективности и результативности деятельности специалист по кадрам

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Количество баллов
	Отчетный период - квартал		
	1	**2**	**3**
1	Отсутствие замечаний по ведению установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников, да/нет	да	3
2	Отсутствие замечаний по качественному оформлению и ведению личных дел сотрудников, да/нет	да	3
3	Создание необходимой для работы базы данных с применением ИКТ и эффективное ее использование, да/нет	да	3
4	Своевременная подготовка приказов по кадрам, наличие изданных приказов, да/нет	да	3
5	Своевременное предоставление отчетной документации по запросу учредителя, да/нет	да	3
6	Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения и их семьям, да/нет	да	3
7	Коммуникабельность, адаптивность, ответственность, умение работать в команде, приверженность компании, презентабельный внешний вид, да/нет	да	3
8	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя учреждения и его заместителей, да/нет	да	3
9	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, да/нет	да	3
Максимальное количество баллов		-	**27**

Показатели эффективности и результативности деятельности секретаря руководителя

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Количество баллов
	Отчетный период - квартал		
	1	**2**	**3**
1	Своевременное доведение поручений до исполнителей, да/нет	да	3
2	Полнота информирования руководителя Учреждения, да/нет	да	3
3	Выполнение работы по приему заявлений и других письменных обращений сотрудников и граждан, да/нет	да	3
4	Своевременное и качественное структурирование поступающей информации, использование различных информационных ресурсов, профессиональных инструментов для выполнения типичных профессиональных практических задач, да/нет	да	3
5	Умение реализовывать стратегию, тактику и технику взаимодействия с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения поставленных целей, владение приемами убеждения, государственным языком, грамотной официальной письменной речью, техникой общения и профессиональным этикетом, да/нет	да	3
6	Выполнение различных операций с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации, да/нет	да	2
7	Участие в рабочей группе по организации и проведению городских и окружных фестивалей, конкурсов и проектов, да/нет	да	2
8	Обработка заявок и составление ведомостей для конкурсов и фестивалей, да/нет	да	2
9	Отсутствие обоснованных жалоб от сотрудников и посетителей, да/нет	да	2
10	Коммуникабельность, адаптивность, ответственность, умение работать в команде, приверженность компании, презентабельный внешний вид, да/нет	да	2
11	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения поручений, да/нет	да	2
Максимальное количество баллов		-	**27**

Показатели эффективности и результативности деятельности делопроизводителя

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Количество баллов
	Отчетный период - квартал		
	1	**2**	**3**
1	Своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений руководителя, да/нет	да	3
2	Качественное ведение документации, заполнение личных дел учащихся, да/нет	да	3
3	Оказание качественной консультативной помощи сотрудникам по различным вопросам делопроизводства, да/нет	да	3
4	Своевременное и качественное структурирование поступающей информации, использование различных информационных ресурсов, профессиональных инструментов для выполнения типичных профессиональных практических задач, да/нет	да	3
5	Умение реализовывать стратегию, тактику и технику взаимодействия с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения поставленных целей, владение приемами убеждения, государственным языком, грамотной официальной письменной речью, техникой общения и профессиональным этикетом, да/нет	да	3
6	Выполнение различных операций с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации, да/нет	да	2
7	Участие в рабочей группе по организации и проведению городских и окружных фестивалей, конкурсов и проектов, да/нет	да	2
8	Обработка заявок и составление ведомостей для конкурсов и фестивалей, да/нет	да	2
9	Отсутствие обоснованных жалоб от сотрудников и посетителей, да/нет	да	2
10	Коммуникабельность, адаптивность, ответственность, умение работать в команде, приверженность компании, презентабельный внешний вид, да/нет	да	2
11	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения поручений, да/нет	да	2
Максимальное количество баллов		**-**	**27**

Показатели эффективности и результативности деятельности администратора

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Количество баллов
	Отчетный период - квартал		
	1	**2**	**3**
1	Своевременное информирование администрации об имеющихся недостатках в обслуживании учащихся и родителей, принимаемых мерах по их ликвидации, да/нет	да	3
2	Знание расписания занятий школы для грамотного информирования родителей учащихся, да/нет	да	3
3	Отсутствие нарушений при учете, хранении и выдаче ключей от помещений здания, да/нет	да	3
4	Оперативное реагирование на внештатные ситуации, да/нет	да	3
5	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей, да/нет	да	3
6	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников школы на неправомерные действия, да/нет	да	3
7	Коммуникабельность, стрессоустойчивость, вежливость, презентабельный внешний вид, да/нет	да	3
8	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения поручений, да/нет	да	2
9	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований охраны труда и противопожарной безопасности, да/нет	да	2
Максимальное количество баллов		**-**	**25**

Показатели эффективности и результативности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Количество баллов
	Отчетный период - квартал		
	1	**2**	**3**
1	Своевременный, систематический осмотр технического состояния закрепленных за ним объектов (зданий, сооружений, оборудования и механизмов), да/ нет	да	3
2	Своевременное выполнение работ по одобренным заявкам участников образовательного процесса, да/ нет	да	3
3	Своевременная уборка и поддержание в надлежащем санитарном состоянии закрепленных за ним участков здания и территории, да/ нет	да	3
4	Обеспечение надлежащего хранения и использования инструментов и инвентаря, да/нет	да	3
5	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей, сотрудников учреждения, да/нет	да	2
6	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения поручений, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований охраны труда и противопожарной безопасности, да/нет	да	3
7	Коммуникабельность, стрессоустойчивость, ответственность, вежливость, презентабельный внешний вид, да/нет	да	3
8	Качество и своевременность выполнения заданий, не входящих в должностные обязанности, в рамках обеспечения взаимодействия с участниками образовательного процесса, да/нет	да	2
9	Большой объем выполненных работ по текущему ремонту помещений школы, да/нет	да	2
Максимальное количество баллов		-	**24**

Показатели эффективности и результативности деятельности гардеробщика

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Количество баллов
	Отчетный период - квартал		
	1	**2**	**3**
1	Высокое качество выполнения работы по организации соблюдения общественного порядка в зоне гардероба, да/нет	да	3
2	Обеспечение сохранности принятых на хранение личных вещей учащихся и сотрудников, оперативное принятие мер к их обнаружению в случае утраты, да/нет	да	3
3	Поддержание в чистоте и порядке помещения гардероба в течение дня, да/нет	да	3
4	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей, да/нет	да	3
5	Отсутствие конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса или их конструктивное разрешение, да/нет	да	3
6	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения поручений, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований охраны труда и противопожарной безопасности, да/нет	да	3
7	Коммуникабельность, стрессоустойчивость, ответственность, вежливость, умение работать в команде, презентабельный внешний вид, да/нет	да	3
8	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящих в должностные обязанности сотрудника), да/нет	да	2
Максимальное количество баллов		**-**	**23**

Показатели эффективности и результативности деятельности
ведущий экономист

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Количество баллов
	Отчетный период - квартал		
	1	**2**	**3**
1	Составление (оформление) первичных учетных документов, да/нет	да	3
2	Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов, да/нет	да	3
3	Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов, да/нет	да	3
4	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, да/нет	да	3
5	Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок, да/нет	да	3
6	Отсутствие замечаний по результатам контрольных проверок, да/нет	да	2
7	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения приказов и распоряжений, да/нет	да	3
8	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны, руководителя Учреждения и его заместителей, да/нет	да	3
9	Коммуникабельность, адаптивность, ответственность, умение работать в команде, приверженность компании, презентабельный внешний вид, да/нет	да	3
Максимальное количество баллов		**-**	**26**

Показатели эффективности и результативности деятельности настройщик пианино и роялей

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности	Количество баллов
Отчетный период - квартал			
	1	2	3
1	Своевременный, систематический осмотр технического состояния закрепленных за ним объектов (пианино и роялей), да/ нет	да	2
2	Своевременное выполнение работ по одобренным заявкам участников образовательного процесса, да/ нет	да	2
3	Своевременная уборка и поддержание в надлежащем санитарном состоянии закрепленных за ним объектов (пианино и роялей), да/ нет	да	2
4	Качественная предварительная настройка струн пианино и роялей вручную на слух или по приборам, да/нет	да	3
5	Качественная первая и вторая настройка верхнего, среднего и нижнего регистров пианино и роялей по выравниваю тонов по всему диапазону с незаметной на слух разницей в настройке диссонирующих звуков, да/нет	да	3
6	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей, сотрудников учреждения, да/нет	да	2
7	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения поручений, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований охраны труда и противопожарной безопасности, да/нет	да	2
8	Коммуникабельность, стрессоустойчивость, ответственность, вежливость, презентабельный внешний вид, да/нет	да	2
9	Качество и своевременность выполнения заданий, не входящих в должностные обязанности, в рамках обеспечения взаимодействия с участниками образовательного процесса, да/нет	да	2
10	Большой объем выполненных работ по настройке инструментов школы, да/нет	да	2
	Количество баллов:	-	22

Показатели эффективности и результативности деятельности начальник отдела платных услуг

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Количество баллов
	Отчетный период - квартал		
	1	**2**	**3**
1	Процент выполнения плана по поступлению средств от платной деятельности, да/нет	да	3
2	Отсутствие ошибок, своевременное представление отчетов (мониторинг), да/нет	да	3
3	Отсутствие жалоб от родителей или сотрудников на работу отделения, да/нет	да	3
4	Анализ показателей выполнения плана по контингенту да/нет	да	3
5	Отсутствие замечаний по результатам контрольных проверок, да/нет	да	2
6	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения приказов и распоряжений, да/нет	да	3
7	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны, руководителя Учреждения и его заместителей, да/нет	да	3
8	Коммуникабельность, адаптивность, ответственность, умение работать в команде, приверженность компании, презентабельный внешний вид, да/нет	да	3
Максимальное количество баллов		**-**	**23**

Показатели эффективности и результативности деятельности специалиста по закупкам

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Количество баллов
Отчетный период - квартал			
	1	2	3
1	Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов, да/нет	да	3
2	Обеспечение качественного плана закупок, да/нет	да	3
3	Качественное оформление документации, да/нет	да	3
4	Своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов, да/нет	да	3
5	Своевременное осуществление и подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, да/нет	да	3
6	Эффективность размещения заказов, да/нет	да	3
7	Отсутствие замечаний по результатам контрольных проверок, да/нет	да	2
8	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения приказов и распоряжений, поручений заместителя директора по АХР, директора, да/нет	да	3
9	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны директора и его заместителей, да/нет	да	3
10	Коммуникабельность, адаптивность, ответственность, умение работать в команде, приверженность компании, презентабельный внешний вид, да/нет	да	3
	Количество баллов:	-	29

Показатели эффективности и результативности деятельности уборщика служебных помещений

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Количество баллов
	Отчетный период - квартал		
	1	**2**	**3**
1	Обеспечение качественной уборки в соответствии с требованиями СанПиН, используемых при уборке помещений учреждения дополнительного образования детей, да/нет	да	3
2	Расходование санитарных средств и бытовой химии, а также материалов в соответствии с нормами, да/нет	да	3
3	Качественное проведение генеральных уборок, уборка территорий с большой проходимостью и загрязнениями, да/нет	да	3
4	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей, да/нет	да	2
5	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения поручений, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований охраны труда и противопожарной безопасности, да/нет	да	3
6	За особый режим уборки помещений: кабинеты скульптуры, декоративно-прикладного искусства, живописи – удаление многочисленных пятен от красок с мольбертов, парт и стен, да/нет	да	3
7	Коммуникабельность, стрессоустойчивость, ответственность, вежливость, умение работать в команде, презентабельный внешний вид, да/нет	да	3
8	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящих в должностные обязанности сотрудника), да/нет	да	2
Максимальное количество баллов		-	**22**

Показатели эффективности и результативности деятельности уборщика территории

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Количество баллов
	Отчетный период - квартал		
	1	**2**	**3**
1	Обеспечение соблюдения чистоты на прилегающей территории, содержание пришкольной территории в соответствии с нормами СанПиН, да/нет	да	3
2	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории, своевременное выявление неисправностей, да/нет	да	3
3	Активное участие в проведении работ по благоустройству территории учреждения и помещений учреждения (в сезонных работах: субботники, уборка снега, листвы, кошение травы), да/нет	да	3
4	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей, да/нет	да	2
5	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения поручений, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований охраны труда и противопожарной безопасности, да/нет	да	3
6	За активное участие в работах по косметическому ремонту фасада здания, помещений школы и прилегающей территории, да/нет	да	3
7	Коммуникабельность, стрессоустойчивость, ответственность, вежливость, умение работать в команде, презентабельный внешний вид, да/нет	да	3
8	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящих в должностные обязанности сотрудника), да/нет	да	2
Максимальное количество баллов		**-**	**22**

Для ведения учета достижений показателей эффективности и результативности деятельности работников применяются Карты эффективности работников (Приложение № 2 к настоящему положению).

Результаты мониторинга деятельности работников Учреждения обсуждаются на заседании комиссии по оценке эффективности работы.

Размеры стимулирующих выплат за эффективность и результативность деятельности определяются руководителем Учреждения на основании

представления комиссии по оценке эффективности работы.

Расчет размера стимулирующей выплаты (премии) за эффективность и результативность деятельности работника производится по формуле:

$$П = \sum Б^* (ПФ : \sum Б_{общ})$$

где П - размер премии в рублях;

∑Б – сумма баллов, заработанных работником за отчетный период;

ПФ – премиальный фонд за отчетный период времени в рублях;

∑Б общ – сумма баллов, заработанных всеми работниками за отчетный период.

Только после определения общего количества баллов, заработанных всеми работниками за отчетный период, вычисляется стоимость одного балла.

Итоговая сумма баллов определяет рейтинг эффективности и результативности деятельности работников.

Письменные представления и проекты приказов вносятся на рассмотрение руководителя Учреждения.

Стимулирующие выплаты за эффективность и результативность деятельности за отчётный период выплачиваются работникам в месяце, следующем за отчётным периодом.

Выплаты стимулирующего характера за эффективность и результативность работы по итогам отчетного периода осуществляются на основании приказа руководителя Учреждения.

Выплаты могут производиться только при условии достаточной финансовой обеспеченности.

Выплата квартальной премии сотрудникам, проработавшим неполный период (квартал) производятся пропорционально отработанному времени.

При увольнении сотрудника, выплата стимулирующей квартальной премии не производится.

Работники могут быть лишены стимулирующих выплат за эффективность и результативность работы. Условия, влияющие на осуществление стимулирующих выплат за эффективность и результативность:

- грубое нарушение правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регулирующих деятельность работника, зафиксированных в установленном порядке;
- грубое нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности, зафиксированных в установленном порядке;
- несоблюдение правил и норм по охране жизни и здоровья детей во время учебного процесса и на выездных мероприятиях, зафиксированных в установленном порядке;
- обоснованные жалобы участников образовательного процесса;
- детский травматизм по вине работника;
- повреждение имущества Учреждения и причинение ему ущерба, а также утрата имущества по вине работника;
- несвоевременное заполнение и предоставление учебной и отчетной документации, в том числе несвоевременная сверка численности по группам и классам обучающихся на бюджетном и внебюджетном отделениях школы,

наличие ошибок в ведении документации, нарушение сроков работы с документами;

- неснятое дисциплинарное взыскания (замечание, выговор);

- несвоевременное предоставление сведений, влияющих на выполнение Учреждением государственного задания.

При наличии вышеперечисленных условий производится аннулирование начисленных баллов до 100%.

4.6. Единовременные выплаты (премии) могут устанавливаться преподавателям и иным работникам Учреждения (устанавливаются в абсолютном значении) и утверждаются приказом руководителя по следующим основаниям:

- к юбилейным датам сотрудников (50, 55, 60, 65, 70 и так далее каждые 5 лет);

- за поступление выпускников в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения по профилю обучения в Учреждении;

- к Новому году (календарному);

- к 8 марта и 23 февраля;

- по случаю профессиональных праздников;

- за выполнение особо важных, ответственных и (или) срочных работ по поручению администрации Учреждения;

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;

- в случае награждения работника Почетной грамотой Департамента Культуры города Москвы (в размере 15000 рублей);

- в случае объявления Благодарности Министра Правительства Москвы, руководителя Департамента Культуры города Москвы (в размере 5000 рублей).

Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю - непосредственно директором;

- остальных работников на основании представления непосредственных руководителей.

4.7. В целях совершенствования оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала, принимающего непосредственное участие во внебюджетной деятельности Учреждения, а также за активную работу, направленную на развитие оказания платных услуг, устанавливается персональная надбавка из средств от приносящей доход деятельности. Критерии для установления персональной надбавки приведены в Приложении №3 к настоящему положению.

V. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей

5.1. Оплата труда (заработная плата) руководителя Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер базового оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

5.3. Размер базового оклада заместителей руководителя Учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя Учреждения.

5.4. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя Учреждения.

5.5. Размеры выплат стимулирующего характера, предусмотренных отраслевой системой оплаты труда, руководителю Учреждения определяются Департаментом культуры города Москвы в зависимости от достижения показателей оценки эффективности деятельности Учреждения.

5.6. Компенсационные выплаты руководителю, его заместителям устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат.

5.7. Основания и размеры компенсационных и стимулирующих выплат заместителям руководителя Учреждения определяются в соответствии с настоящим Положением.

5.8. Премия за эффективность и результативность деятельности устанавливаются заместителям руководителя Учреждения в зависимости от достижения критериев эффективности показателей, устанавливаемых в соответствии с настоящим пунктом.

Оценка эффективности и результативности деятельности заместителей руководителя бюджетного Учреждения осуществляется на основе ежеквартального мониторинга показателей:

Показатели эффективности и результативности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Коэффициент значимости показателя	% премии
	Отчетный период - квартал			
	1	**2**	**3**	**4**
1	Обеспечение выполнения государственного задания (сохранность контингента)	до 95% и выше	0,2	30%
2	Доля детей, обучающихся на платной основе, в общей численности учащихся детей	от 31% и выше	0,2	30%
3	Участие учреждения и его воспитанников в выставках, концертах, конкурсах, реализация федеральных и ведомственных программ, да/нет	да	0,2	30%
4	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления услуг, да/нет	да	0,1	15%
5	Обеспечение контроля трудовой дисциплины основного персонала и выполнение ими нормы рабочего времени, да/нет	да	0,1	15%
6	Исполнительская дисциплина (оперативное реагирование на запросы и требования вышестоящего руководства, соблюдение сроков и порядка составления плановой и отчетной документации), да/нет	да	0,2	30%
Итого		**-**	**1**	**150%**

Показатели эффективности и результативности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерий эффективности показателя	Коэффициент значимости показателя	% премии
	Отчетный период - квартал			
	1	**2**	**3**	**4**
1	Обеспечение контроля за санитарным состоянием помещений и территории школы, да/нет	да	0,2	30%
2	Обеспечение хозяйственно-договорной деятельности, наличие и своевременное ведение документации по закупочной деятельности в ЕАИСТ и ЕИС, да/нет	да	0,2	30%
3	Обеспечение сохранности имущества школы, да/нет	да	0,2	30%
4	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления услуг, да/нет	да	0,1	15%
5	Обеспечение контроля трудовой дисциплины обслуживающего персонала и выполнение ими нормы рабочего времени, да/нет	да	0,1	15%
6	Исполнительская дисциплина (оперативное реагирование на запросы и требования вышестоящего руководства, соблюдение сроков и порядка составления плановой и отчетной документации), да/нет	да	0,2	30%
Итого		**-**	**1**	**150%**

Выплата премии за эффективность и результативность деятельности производится пропорционально отработанному времени при условии достаточной финансовой обеспеченности на основании приказа руководителя учреждения.

VI. Единовременные выплаты социальной поддержки

6.1. К единовременным и другим выплатам социальной поддержки относится материальная помощь.

6.2. Выплаты социальной поддержки устанавливаются в зависимости от финансовых возможностей Учреждения.

6.3. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника, на основании документального подтверждения, в следующих случаях:

- в связи с регистрацией брака;
- в связи с рождением ребенка;

- в связи с тяжелым заболеванием работника Учреждения;

- материальная помощь на оплату ритуальных услуг.

Работнику, в случае смерти близких родственников (мужа, жены, детей, родителей) может выплачиваться часть расходов. Заявление работника с приложением соответствующих документов (копия документов, подтверждающих степень родства, копия свидетельства о смерти родственника) предоставляются на рассмотрение руководителю Учреждения. В случае смерти работника его семье могут частично оплачиваться фактические расходы на ритуальные услуги. Заявление от близкого родственника, копия свидетельства о смерти предоставляются на рассмотрение руководителю Учреждения;

- в других случаях, связанных с тяжелым материальным положением работника Учреждения.

6.4. Размер единовременной выплаты социальной поддержки работника устанавливается руководителем Учреждения.

VII. Заключительные положения

7.1. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

Размер минимальной заработной платы включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), включающую должностной оклад (оклад), а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. Удержание из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя Учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7.4. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. В случае обнаружения противоречия между настоящим положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться соответствующими нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
"Детская школа искусств "Надежда"

Выплаты компенсационного характера за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ педагогическим работникам, связанные с учебно-образовательным процессом и не входящие в круг основных обязанностей

Категория персонала, должность	**Наименование выплаты**	**Форма и размер выплат к ставке заработной платы (должностному окладу)**	**Срок действия**
Преподаватели	За заведование специализированным кабинетом	10%	В течение учебного года (ежемесячно)
Преподаватели Концертмейстеры	За классное руководство	10%	В течение учебного года (ежемесячно)
Преподаватели Концертмейстеры	За качественно составленные и оформленные: -сценарии -аранжировки и переложения (оркестр, музыкальный театр, хореография) -информационные материалы	10% 20% 10%	В течение учебного года (ежемесячно)
Преподаватели Концертмейстеры	За работу в окружных и городских методических центрах: -окружной экспертный совет -городской экспертный совет	10% 15%	В течение учебного года
Преподаватели Концертмейстеры	За заведование (руководство) отделением (отделом) по виду искусства или профилю учебных дисциплин	30%	В течение учебного года (ежемесячно)
Преподаватели предметники	За проверку самостоятельных творческих и письменных работ учащихся (проводится во внеурочное время не реже двух раз в месяц - более 30 работ)	10%	В течение учебного года
Преподаватели предметники	За руководство методическим советом школы	25%	В течение учебного года (ежемесячно)
Преподаватели предметники	За заведование предметными комиссиями -количество обучающихся от 15 до 30 человек; -количество обучающихся свыше 30 человек	15% 20%	В течение учебного года

Категория персонала, должность	**Наименование выплаты**	**Форма и размер выплат к ставке заработной платы (должностному окладу)**	**Срок действия**
Преподаватели предметники	За участие в работе комиссии по приему детей на обучение и проведение промежуточной итоговой аттестации (экзаменов, зачетов, контрольных прослушиваний и просмотров, концертов): -фактическое участие в работе комиссии не менее 2-х раз в месяц; -оформление протоколов прослушиваний, аттестаций учащихся	10%	Согласно графику
Преподаватели Концертмейстеры	За работу иллюстратора оркестра русских народных инструментов	20%	В течение учебного года (ежемесячно)
Концертмейстеры	За подбор и компиляцию музыкального оформления занятий	30%	В течение учебного года (ежемесячно)
Преподаватели	За оформительскую работу (разработку и дизайн макетов, афиш, буклетов, создание презентаций)	от 10 до 30%	В течение учебного года

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
"Детская школа искусств "Надежда"

Карта эффективности деятельности работников учреждения для расчета стимулирующих выплат по итогам работы за отчетный период

Должность	**ФИО**	**Отчетный период**	**Всего баллов**

№ п/п	**Показатели эффективности и результативности деятельности**	**Критерий эффективности показателя**	**Количество баллов (заполняется сотрудником)**	**Количество баллов (по решению комиссии)**	**Примечание**
	Отчетный период - квартал				
	1	**2**	**3**	**4**	
Количество баллов					

Директор	_____	_____
	(подпись)	(И.О.Фамилия)
Работник	_____	_____
	(подпись)	(И.О.Фамилия)

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
"Детская школа искусств "Надежда"

Критерии
для установления персональной надбавки работникам
за участие в приносящей доход деятельности

№ п/п	Наименование	Условия выплаты	% от должностного оклада
1	Оформление документации по внебюджетной деятельности:		
1.1	Прием и обработка заявлений по дополнительным платным образовательным услугам	да	20%
		нет	0
1.2	Подготовка и заключение договоров по дополнительным платным образовательным услугам	да	50%
		нет	0
1.3	Оформление и ведение личных дел учащихся внебюджетного отделения	да	20%
		нет	0
1.4	Подготовка справок учащимся внебюджетного отделения	да	15%
		нет	0
1.5	Подготовка приказов по дополнительным платным образовательным услугам (о зачислении, переводе, оплате, отчислении)	да	25%
		нет	0
1.6	Формирование и рассылка квитанций на оплату дополнительных платных образовательных услуг	да	25%
		нет	0
2	Ведение учета по внебюджетной деятельности в УАИС Бюджетный учет	да	50%
		нет	0
3	Обеспечение информационной открытости о предоставляемых платных услугах	да	20%
		нет	0
4	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций, связанных с оказанием дополнительных платных услуг	да	10%
		нет	0
5	Развитие сети потребителей (физические и юридические лица) дополнительных платных услуг	да	20%
		нет	0
6	Подготовка локально-нормативных актов, информационных и методических материалов по платным услугам	да	25%
		нет	0
7	Подготовка различных справок на основе данных статистического учета	да	25%
		нет	0
8	Подготовка информационных и методических материалов по внебюджетной деятельности	да	20%
		нет	0
9	Постоянная уборка помещений в течение рабочего дня в связи с высокой посещаемостью учреждения учащимися внебюджетного отделения	да	50%
		нет	0