«Согласовано»
Председатель совета
трудового коллектива
МБУДО ДШИ № 14
Дугина Р.А.

«Утверждаю»
директор МБУДО ДШИ № 14
Риммель И.В.
Приказ № 34-ОД от 30.08.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств № 14 городского округа город Воронеж

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств №14 городского округа город Воронеж (далее – Положение) разработано в целях определения порядка оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), размеров и условий установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения за счет средств бюджета городского округа город Воронеж и иных источников финансирования.

1.2. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.3. Заработная плата работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением и с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС), Единого квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

1.5. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников учреждения, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

1.6. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии), а также по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (профессий).

1.7. Оплата труда педагогических работников учреждения устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Тарификационный список педагогических работников и других работников учреждения, осуществляющих педагогическую деятельность,

формируется исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.8. Оплата труда работников учреждения состоит из:

- оклада (должностного оклада, ставки заработной платы);

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера.

1.9. Условия оплаты труда работника учреждения, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

В трудовом договоре с работником учреждения условия осуществления выплат конкретизируются, так при установлении выплат:

- компенсационного характера – уточняются наименование выплаты, размер выплаты, а также факторы, обуславливающие получение выплаты;

- стимулирующего характера – указываются наименование выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность, размер выплаты.

1.10. Конкретизация положений о системе оплаты труда (порядок, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера), категорий работников (за исключением руководителя) учреждения и оснований для выплаты надбавок осуществляется с учетом мнения представительного органа работников учреждения и обеспеченности учреждения финансовыми средствами в соответствии с Приложением №1 к Положению.

1.11. Размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, оказания материальной помощи заместителям руководителя учреждения определяются в соответствии с разделами III, IV и V настоящего Положения.

1.12. Осуществление премиальных выплат, единовременного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, оказание материальной помощи заместителям руководителя учреждения оформляется приказом руководителя учреждения.

II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ)

2.1. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад заместителей устанавливается на 10% ниже, чем у руководителя учреждения, при наличии стажа на руководящих должностях в государственных и муниципальных учреждениях более 5 лет.

Должностной оклад заместителей устанавливается на 20% ниже, чем у руководителя, при наличии стажа работы на руководящих должностях в государственных и муниципальных учреждениях от 3 до 5 лет.

Должностной оклад заместителей устанавливается на 30% ниже, чем у руководителя, при наличии стажа работы на руководящих должностях в государственных и муниципальных учреждениях от 0 до 3 лет.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников учреждения устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих.

2.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников

учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, в размерах, установленных действующим постановлением администрации городского округа город Воронеж.

2.4. Размеры должностных окладов работников учреждения, занимающих должности служащих, общие для всех видов экономической деятельности (общеотраслевые должности), устанавливаются в соответствии с действующим постановлением администрации городского округа город Воронеж.

2.5. Оклады по профессиям рабочих учреждения устанавливаются исходя из разряда работ в соответствии с ЕТКС в размерах, установленных действующим постановлением администрации городского округа город Воронеж.

III. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера (доплаты, надбавки) устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работника учреждения или в абсолютных размерах при наличии оснований для их выплаты.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

IV. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работника учреждения или в абсолютных размерах в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за специфику работы в учреждении (структурном подразделении);
- надбавка за интенсивность и специальный режим работы;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за специальное звание;
- персональная надбавка;
- надбавка за выполнение особых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ;
- единовременное поощрение;
-единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.3. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в целях стимулирования к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

4.3.1. Педагогическим работникам:

- при наличии 1-й квалификационной категории – 10 процентов от

должностного оклада (ставки заработной платы);

- при наличии высшей квалификационной категории – 15 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы).

Квалификационная категория указанных работников учреждения учитывается при работе по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Аттестация работников учреждения производится на основании действующих положений о порядке аттестации.

Изменение размера надбавки за квалификационную категорию производится со дня принятия приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия о присвоении квалификационной категории.

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 5 процентов от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы);

- при выслуге лет свыше 5 лет – 10 процентов от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Порядок определения выслуги лет для выплаты указанной надбавки и установления категорий работников, которым данная надбавка может выплачиваться, утверждается в соответствии с Приложением №1 к Положению.

4.5. Надбавка за интенсивность и специальный режим работы устанавливается:

4.5.1. Педагогическим работникам учреждения, реализующим дополнительные образовательные программы, – в размере до 100 процентов от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

4.5.2. Работникам учреждения, не указанным в подпункте 4.5.1 – в размере до 50 процентов от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

4.6. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается педагогическим работникам учреждения, имеющим ученую степень (при условии совмещения профиля преподаваемого предмета и специальности):

- при наличии ученой степени кандидата наук – 5 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы);

- при наличии ученой степени доктора наук – 10 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы).

Надбавка устанавливается по одному из оснований со дня представления в учреждение соответствующего диплома.

4.7. Надбавка за специальное звание, начинающееся со слов «заслуженный» или (и) «народный», устанавливается педагогическим работникам учреждения в размере 10 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы).

Надбавка устанавливается по одному из оснований со дня представления в учреждение документа о присвоении специального звания.

4.8. Персональная надбавка устанавливается:

4.8.1. Педагогическим работникам, реализующим дополнительные образовательные программы с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта работы и других условий в размере до 150 процентов от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы). Размер указанной надбавки определяется в зависимости от количества набранных баллов, сумма баллов, набранных работником за период, равна процентному соотношению надбавки.

Критерии оценки деятельности работников для установления надбавки устанавливаются в соответствии с Приложением №1 к Положению.

4.8.2. Работникам учреждения, не указанным в подпункте 4.8.1., персональная надбавка устанавливается с учетом уровня профессиональной

подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта работы и других условий в размере до 100 процентов от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Размер указанной надбавки определяется в зависимости от количества набранных баллов, сумма баллов, набранных работником за период, равна процентному соотношению надбавки.

Критерии оценки деятельности работников для установления надбавки устанавливаются в соответствии с Приложением №1 к Положению.

4.9. Премиальные выплаты работникам учреждения по итогам работы (за месяц, квартал, год) устанавливаются с учетом выполнения утвержденных качественных и количественных показателей оценки деятельности учреждения и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда учреждения в соответствии с Приложением №1 к Положению.

4.10. Премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ работникам учреждения устанавливаются в размере, не превышающем одного должностного оклада, в соответствии с Приложением №1 к Положению.

4.11. Единовременное поощрение выплачивается работникам учреждения:

- в связи с юбилейной датой (50 и 55 лет со дня рождения – для женщин, 50 и 60 лет со дня рождения – для мужчин) – в размере до одного должностного оклада;

- в связи с профессиональным праздником и установленными трудовым законодательством праздничными днями – в размере, не превышающем одного должностного оклада.

4.12. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере до одного должностного оклада в год.

4.13. Премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, единовременное поощрение и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.14. При принятии решения о введении стимулирующих выплат, указанных в пунктах 4,7,4.8 Положения, в трудовых договорах необходимо учитывать, что указанные выплаты устанавливаются работникам на определенный период времени, но не более чем на один год.

4.15. Объем средств, направляемых учреждением на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета городского округа город Воронеж.

V. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

5.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь при наступлении особых случаев (при представлении документов, подтверждающих наступление особых случаев):

- смерть работника учреждения или его близких родственников (муж, жена, дети, родители) – в размере до одного должностного оклада;

- необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь работника учреждения – в размере до одного должностного оклада в год.

5.2. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения принимает руководитель учреждения.

Приложение № 1
к приказу МБУДО ДШИ №14
городского округа город Воронеж
№ 34-ОД от 30.08.2017 г.

«Согласовано»
Председатель совета трудового коллектива
МБУДО ДШИ № 14
Дугина Р.А.

«Утверждаю»
Директор МБУДО ДШИ № 14
Риммель И.В.

Критерии оценки деятельности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств №14 городского округа город Воронеж и условия для установления выплат стимулирующего характера.

1. Надбавка за выслугу лет

Надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 5 процентов от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы);
- при выслуге лет свыше 5 лет – 10 процентов от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Данная надбавка устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, и имеющим специальный стаж (преподаватели, концертмейстеры, методисты), для рабочих профессий учитывается время работы в конкретном учреждении.

2. Персональная надбавка

Персональная надбавка устанавливается на определенный период времени, но не более чем на один год. Размер указанной надбавки определяется в зависимости от количества установленных балов, сумма балов равна процентному соотношению надбавки. Данная надбавка устанавливается работникам от нагрузки, должностного оклада в соответствии со следующими критериями оценки деятельности работника:

Критерий	Показатель	Шкала, баллы	Максимальный балл по критериям
1	2	3	4
Заместители руководителя по УВР			
Управление образовательным процессом	Создание локальных нормативных документов, проектов приказов, инструкций, регламентов, положений и пр. с последующей реализацией и контролем управленческих решений.	0-10	30
	Количество преподавателей и концертмейстеров с высшим профессиональным образованием свыше 80%.	0-5	
	Количество преподавателей и концертмейстеров, имеющих квалификационную категорию свыше 30%.	0-5	
	Привлечение молодых специалистов и организация работы с ними.	0-5	
	Своевременное обеспечение замены отсутствующего работника.	0-5	

Обеспечение качества образования	Обеспечение выполнения учебных программ.	0-10	20
	Развитие художественного вкуса, расширение кругозора через посещение с учащимися театров, выставок, филармонии и других концертных залов города.	0-5	
	Ведение экспериментальной инновационной деятельности, создание авторских программ.	0-5	
Сложность и напряжённость	Организация и проведение конкурсов, олимпиад, выставок, концертов, фестивалей. Участие в общегородских мероприятиях	0-15	35
	Работа в филиалах учреждения, действующих на базе детских домов и школ-интернатов для детей, оставшихся без попечения родителей, детей инвалидов	0-5	
	Привлечение и эффективное использование спонсорских средств для укрепления материально-технической базы школы.	0-5	
	Обеспечение безопасности учреждения, организация мероприятий по антитеррористической деятельности, пожарной безопасности, охране труда и санитарно-эпидемиологического состояния учреждения.	0-10	
Поддержка социально-привлекатель-ного имиджа учреждения	Отражение в прессе, ТВ, радио, сайтах школы, администрации городского округа город Воронеж мнений горожан по результатам проведения различных форм внеклассной и внешкольной работы.	0-5	15
	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения их. Поддержание нормального микроклимата в коллективе.	0-10	
Всего			100
Заместитель руководителя по ХЧ			
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, привлечение и эффективное использование внебюджетных средств к укреплению материально-технической базы школы.	0-15	100
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	0-15	
	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.)	0-10	
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	0-10	
	Выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта.	0-10	
	Организация закупок товаров и услуг	0-20	
	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения их. Поддержание нормального микроклимата в коллективе.	0-10	
	Организация и участие в работах по благоустройству прилегающих территорий.	0-10	
Всего			100
Преподаватели, методисты, концертмейстеры			

Эффективность и качество преподавательской, концертмейстерской работы.	Высокий уровень подготовки и успешного выступления учащихся на конкурсах, фестивалях, выставках, проводимых как внутри учреждения, так и на муниципальном и областном уровнях.	0-10	40
	Сохранение контингента, рентабельность.	0-10	
	Результативность профессионального ориентирования выпускников, поступивших в средне специальные и высшие учебные заведения по профильным дисциплинам.	0-11	
	Реализация образовательных программ углубленной подготовки.	0-9	
Сложность и напряжённость	Руководство отделениями по виду искусства или профилю учебных дисциплин.	0-20	37
	Руководство постоянно действующими творческими коллективами (ансамблями, оркестрами, хорами)	0-17	
Уровень профессиональной подготовленности, и самообразования.	Повышение профессиональной квалификации через научно-исследовательскую работу, участие в конкурсах, выставках, фестивалях.	0-13	41
	Творческая активность в разработке и внедрении учебных методических пособий, одобренных областными, федеральными службами.	0-13	
	Участие в работе ГОУ «Учебно-методический центр», руководство методическими секциями и отделениями.	0-10	
	Сотрудничество с ведущими специалистами музыки, живописи, хореографии, средними специальными и высшими учебными заведениями.	0-5	
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса. Социальный критерий.	Систематическая работа по привлечению детей в школу.	0-12	32
	Работа с родителями учащихся, направленная на построение эффективного учебно-воспитательного процесса с использованием современных методов педагогики, психологии.	0-20	
Всего			150
Технический, учебно-вспомогательный персонал			
Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	Обеспечение безаварийной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем, транспорта. Обеспечение качественной настройки и подготовки музыкальных инструментов к проведению общешкольных, городских и областных мероприятий.	0-25	100
	Качественное и своевременное ведение делопроизводства.	0-25	
	Соблюдение правил и инструкций по охране труда и технике безопасности, требований пожарной и санитарно-эпидемиологической служб.	0-25	
	Организация и участие в работах по благоустройству прилегающих территорий.	0-25	
Всего			100

Размер персональной надбавки уменьшается или отменяется при ухудшении качества работы, несвоевременного выполнения заданий администрации, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом директора.

3. Премиальные выплаты

Размер **ежемесячной** премии работникам устанавливается в соответствии с утвержденными показателями эффективности деятельности и не может превышать за соответствующий период 100 % к ставке, должностному окладу. Выплата премии работникам производится в пределах фонда оплаты труда учреждения на основании приказа директора.

3.1.Критерии для заместителя по УВР

	Критерий оценки	Критерий оценки (в % к ставке, должностному окладу)	Подтверждающий документ
1.	Оказание помощи преподавателям в оформлении аттестационных портфолио, подготовка документов для награждения сотрудников ОУ Почетными грамотами и ведомственными наградами.	до 30%	Служебная записка
2.	Наличие учащихся или преподавателей - лауреатов и дипломантов муниципальных, региональных, областных, всероссийских и международных творческих фестивалей, конкурсов и олимпиад.	до 50%	Служебная записка с приложением копий дипломов и грамот
3.	Награждение Почетной грамотой, Благодарностью управления культуры администрации городского округа г. Воронеж, Почетной грамотой, Благодарностью отдела культуры Управы района, Грамотой, Благодарственными письмами других организаций.	до 100%	Копии наградных документов.
4.	Личное участие в культурно-просветительских и благотворительных мероприятиях муниципального и областного уровня (День России, День города, День Победы, День защитника Отечества, День славянской письменности и культуры, День района и т.д.).	до 50%	Служебная записка

3.2.Критерии для заместителя по ХЧ

	Критерий оценки	Критерий оценки (в % к ставке, должностному окладу)	Подтверждающий документ
1.	Организация генеральных уборок при проведении мероприятий.	до 25%	Служебная записка
2.	Осуществление личного контроля за соблюдением правил техники безопасности во время	до 25%	Служебная записка

	проведения учебно-методических, творческих, культурно-просветительских и отчетных мероприятий разного уровня.		
3.	Организация и качественное проведение ревизий основных фондов и коммуникационных систем здания.	до 25%	Служебная записка
4.	Личное участие в составлении проектов ПФХД и иных видов планово-отчетной документации ДШИ на финансовый год.	до 25%	Служебная записка

3.3.Критерии преподавателя

	Критерий оценки	Критерий оценки (в % к ставке, должностному окладу)	Подтверждающий документ
1.	Качественная работа преподавателя, концертмейстера, связанная с подготовкой учащихся-солистов и творческих коллективов – участников, дипломантов, лауреатов региональных, международных и всероссийских фестивалей, конкурсов, выставок, олимпиад.	до 100%	Служебная записка с приложением подтверждающих документов или отчетные данные учебной части
2.	Использование в учебном процессе инновационных форм и методов обучения, внедрение экспериментальных и авторских программ, одобренных ГБОУ «Учебно-методический центр»	до 50%	Отчетные данные с приложением подтверждающих документов (копий сертификатов, дипломов и грамот)
3.	Награждение Почетной грамотой, Благодарностью управления культуры администрации городского округа г. Воронеж, Почетной грамотой, Благодарностью отдела культуры Управы района, Грамотой, Благодарственным письмом других организаций.	до 100%	Подтверждающие документы.
4.	Личное участие в культурно-просветительских и благотворительных мероприятиях муниципального и областного уровня (День России, День города, День Победы, День защитника Отечества, День славянской письменности и культуры, День района и т.д.).	до 100%	Служебная записка

3.4.Техническому и учебно-вспомогательному персоналу (библиотекарь, секретарь учебной части, инспектор по кадрам, делопроизводитель, водитель, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик, настройщик пианино и роялей, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования) размер **ежемесячной** премии устанавливается в соответствии с утвержденными показателями эффективности деятельности и не может превышать за соответствующий период 100 % к ставке, должностному окладу. Выплата премии работникам производится в пределах фонда оплаты труда учреждения на основании приказа директора.

	Показатели эффективности деятельности работников	Критерий оценки (в % к ставке, должностному окладу)	Форма отчетности
1.	Участие в проведении текущего и капитального ремонта школы.	до 50%	Служебная записка
2.	Личное участие в генеральных уборках: мытье вручную или с помощью приспособлений входных групп, стен, оконных рам и стекол, дверных блоков, полировка мебели и музыкальных инструментов при проведении ответственных мероприятий.	до 50%	Служебная записка
3.	Работа с архивами по поиску и восстановлению документов, необходимых для назначения пенсии.	до 50%	Служебная записка
4.	Своевременная постановка сотрудников на воинский учет, обработка и хранение персональных данных сотрудников.	до 50%	Служебная записка
5.	Качественное и своевременное оформление и выдача документов по требованию.	до 50%	Служебная записка
6.	Личное участие в культурно-просветительских и благотворительных мероприятиях муниципального и областного уровня (День России, День города, День Победы, День защитника Отечества, День славянской письменности и культуры, День района и т.д.).	до 100%	Служебная записка

3.5. Размер **ежеквартальной** премии работникам устанавливается в соответствии с утвержденными показателями эффективности деятельности сотрудников и не может

превышать за соответствующий период 200 % к ставке, должностному окладу. Выплата премии работникам производится в пределах фонда оплаты труда учреждения на основании приказа директора.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности работников	Критерий оценки (в % к ставке, должностному окладу)	Форма отчетности
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы работника	до 40 %	Книга регистрации жалоб.
2.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей, соблюдение сроков исполнения распоряжений, приказов и т.д.	до 40%	Служебная записка
3.	Инициативность в работе.	до 20 %	Служебная записка
4.	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности, учебной и иной документации.	до 50 %	Служебная записка
5.	Высокий уровень организации концертно-шефской и просветительской деятельности. Организация и личное участие в проведении благотворительных акций для социально незащищенных слоев населения.	до 50 %	Служебная записка
6.	Активное участие в выполнении мероприятий по эстетическому оформлению кабинетов и помещений учреждения, размещение информации на сайте школы. Применение современных образовательных технологий (СОТ), включая информационные технологии; применение цифровых образовательных ресурсов	до 50 %	Служебная записка

3.6.Премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ

Единовременная премия по итогам выполнения **особо важных и ответственных** работ может выплачиваться работникам единовременно по итогам выполнения с целью поощрения их за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда школы. Данная премия не может превышать одного должностного оклада.

Перечень особо важных и ответственных работ:

1. Эффективная методическая и организационная работа по отбору учащихся к городским, Всероссийским, международным конкурсам и фестивалям и иным особо ответственным отчетно-показательным и юбилейным мероприятиям.
2. Оперативное устранение возникших неисправностей оборудования, систем и коммуникаций.

3. Оформление документов для получения сотрудниками банковских зарплатных карт, карточек пенсионного страхования (СНИЛС), документов для получения доступа к интернет-сервису ФНС России «Личный кабинет» и др.
4. За выполнение комплекса работ, по результатам которых работник поощрен Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоение почетных званий Российской Федерации, награждение знаками отличия Российской Федерации, награждение орденами и медалями Российской Федерации.
5. За выполнение комплекса работ, по результатам которых работник награжден Почетной грамотой, Благодарностью Министерства культуры Российской Федерации, правительства Воронежской области, областной Думы, губернатора Воронежской области, департамента культуры Воронежской области, администрации городского округа г. Воронеж.
6. Подготовка оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации.
7. Проведение диагностики, мониторинга качества реализации образовательного процесса в учреждении.
8. Выполнение художественно-творческих работ, используемых в учебном процессе: переложения, обработки, аранжировки, сочинения, электронные пособия, справочники, тематические презентации.
9. Разработка, корректировка рабочих программ, ориентированных на достижение задач образовательной программы организации и являющихся её составной частью.
10. Выполнение работ по обеспечению дистанционного участия обучающихся, преподавателей, творческих коллективов в дистанционных конкурсах, фестивалях, олимпиадах, выставках, семинарах, конференциях.
11. Обслуживание сайта школы или размещение информации в сети Интернет.
12. Уход и контроль за зелеными и цветущими насаждениями.
13. Работа по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (ураган, ливень, обильный снегопад и т.д.).

3.6. Работники школы не премируются в следующих случаях:

1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.
2. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.
3. Привлечение в расчетный период к дисциплинарной или материальной ответственности.
4. Нарушение финансово-хозяйственной дисциплины.
5. Наличие обоснованных жалоб, зарегистрированных в журнале регистрации жалоб.

5. Надбавка за интенсивность и специальный режим работы

Надбавка за интенсивность и специальный режим работы устанавливается за интенсивность и специальный режим работы на определенный период времени, но не более чем на 1 год. Размер указанной надбавки определяется в зависимости от количества установленных баллов, сумма баллов равна процентному соотношению надбавки. Данная надбавка не может превышать 50% от должностного оклада, тарифной ставки и устанавливается в соответствии со следующими критериями оценки деятельности работника:

Критерий	Показатель	Шкала баллы	Максимальный балл по критериям
1	2	3	4
Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе			
Интенсивность и эффективность	Разработка и реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ по видам	20	

организации учебного процесса	искусств.		50
	Стабильно высокие показатели результативности работы курируемых отделений (высокие академические и творческие достижения)	20	
	Проверка и контроль учебной документации (журналы, календарно-тематические планы, отчёты отделений, индивидуальные планы и т.д.)	10	
Заместитель руководителя по ХЧ			
Интенсивность	Качественное и оперативное выполнение заданий руководства школы, связанных с обеспечением учебного процесса в установленные сроки.	20	50
	Выполнение функций контрактного управляющего.	10	
	Оперативное выполнение заявок по устранению технических и хозяйственных неполадок в здании с целью успешного осуществления учебного процесса.	20	
Преподаватели и концертмейстеры			
Интенсивность и эффективность организации учебного процесса	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.	40	100
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.	40	
	Интенсивность работы при проведении (участии) семинаров, мастер-классов, методических заседаний, культурно-массовых мероприятий.	20	
Технический и учебно-вспомогательный персонал			
Интенсивность	Качественное и оперативное выполнение заданий руководства школы, связанных с обеспечением учебного процесса в установленные сроки.	25	50
	Оперативное выполнение заявок по устранению технических и хозяйственных неполадок в здании с целью успешного осуществления учебного процесса.	25	