



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБУДО г. Москвы «ДШИ № 14»

Е.В.Орловой

«28» октября 2024 г. № 82/ОД

Положение об оплате труда работников ГБУДО г. Москвы «ДШИ № 14»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств № 14» (далее - Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств № 14» (далее - Учреждение), устанавливает зависимость заработной платы работников от их квалификации, сложности выполняемой работы, качества и количества затраченного труда.

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

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

1.4. Основные понятия:

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, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности определенных уставом учреждения (преподаватели, концертмейстеры, методисты, настройщики);
- административно-управленческий персонал – работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения

деятельности учреждения (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.

Перечни отнесения должностей к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу устанавливаются Департаментом культуры города Москвы.

Штатное расписание - локальный акт, устанавливающий структуры, 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 источники 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.

Должностной оклад (ставка заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности с учетом норм труда за календарный месяц 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 повышающий коэффициент к окладу – коэффициент, установленный работнику к окладу с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении данного коэффициента и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающегося коэффициента не может превышать 3.0.

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.

2. Основные положения системы оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается приказом директора, формируется в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, реализуется в конкретизации условий оплаты труда в трудовых договорах (контрактах), соглашениях с каждым конкретным работником.

2.2. Основной целью вводимой Положением системы оплаты труда работников Учреждения является обеспечение соответствия размера заработной платы всех категорий работников Учреждения уровню их профессиональной компетентности и квалификации, качеству и объему выполненного ими труда при:

- общем повышении качества предоставляемых Учреждением услуг, выполненных работ за счет усиления мотивации работников к инициативному творческому труду;
- повышении эффективности бюджетных и иных расходов в сфере реализации уставной деятельности Учреждения;
- улучшении уровня материальной обеспеченности работников Учреждения, необходимого для привлечения к работе квалифицированных и молодых кадров.

Уровень профессиональной компетенции и квалификации работников Учреждения должен быть не ниже требований профессиональных стандартов или Единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС) и Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) по занимаемым ими должностям соответствующих профессиональных квалификационных групп (ПКГ). Квалификационные категории работников, занимающих должности с внутривидовым категорированием, устанавливаются и изменяются в процессе их квалификационной аттестации. Индивидуальный показатель уровня профессиональной компетенции работника, его соответствие занимаемой должности подтверждается в рамках аттестации согласно Положению об аттестации работников и Положению об аттестации педагогических работников. Отражается в размере базового оклада по занимаемой должности.

Объем труда определяется по каждой должности с учетом содержания должностных обязанностей работников, действующих государственных нормативов с правилами их применения для отдельных категорий, педагогических работников в частности, а также объемом иной дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора. Фиксируется в трудовых договорах и дополнительных соглашениях с работником.

В отношении преподавательского состава объем труда определяется и согласовывается сторонами трудового договора на каждый учебный год с учетом результатов очередного набора исходя из:

- фактической учебной нагрузки преподавателя или концертмейстера

по реализации программ различных уровней;

- исполнения иных должностных педагогических функций (воспитательной, индивидуального и коллективного сопровождения, организационной, диагностической, методической и т. д. согласно нормативным документам);

- участия в реализации программ Учреждения образовательной, социокультурной и просветительской направленности;

- исполнение иной дополнительной работы за дополнительную плату по соглашению сторон трудового договора.

Качество затраченного труда определяется на основе формализованных критериев оценки достигаемых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников Учреждения.

2.3. Правовым основанием применения избранной системы оплаты труда работников Учреждения являются:

- закон города Москвы от 15 декабря 2004 г. № 86 «Об оплате труда работников государственных учреждений города Москвы»;

- распоряжение Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «Об утверждении поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;

- постановление Правительства Москвы от 24 октября 2014 г. № 619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы».

2.4. В качестве методических рекомендаций использованы:

- приказ Департамента культуры города Москвы от 26 ноября 2014 г. № 963 «Об утверждении примерных отраслевых рекомендаций по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы»;

- приказ Департамента культуры города Москвы от 26 ноября 2014 г. № 964 «О разработке и внедрении системы показателей эффективности деятельности государственных учреждений города Москвы, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, их руководителей и работников»;

- ежегодные единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемые решениями Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений.

2.5. Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учетом:

- Устава Учреждения;

- Федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов города Москвы, содержащих нормы трудового права и государственных гарантий по оплате труда;

- 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 (в части установления размера минимальной заработной платы в Москве);

- Нормативных актов Департамента культуры города Москвы по вопросам оплаты труда.

3. Структура заработной платы

3.1. Оплата труда (зарботная плата) работника Учреждения включает в себя:

- оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) специалистов, руководителей и служащих, определенные на основе рекомендованных минимальных должностных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;

- оклады работников по профессиям рабочих определенные на основе рекомендованных минимальных окладов по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам;

- выплаты компенсационного характера и критерии их установления;

- выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителей Учреждения, их заместителей, главных бухгалтеров;

- условия оплаты труда отдельных категорий работников;

- персональные надбавки;

- единовременные выплаты социальной поддержки.

Зарботная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

3.2. Должностной оклад.

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников Учреждения, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются руководителем учреждения в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней.

Размеры окладов для профессий рабочих устанавливаются по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ

и профессий рабочих, в зависимости от разряда выполняемых работ, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения.

Размеры окладов устанавливаются не ниже размеров Минимальных рекомендованных окладов (должностных 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 и могут быть увеличены в зависимости от финансового положения Учреждения.

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

3.4. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ производится в соответствии с критериями, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 06 августа 2007 г. № 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 (должностного 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.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями.

Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им

возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.5. Для работников Учреждения, занимающих должности руководителей, специалистов, и служащих, устанавливаются следующие размеры должностных окладов:

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер должностного оклада, ставки заработной платы рублей
Профессиональная квалификационная группа «Руководители учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер»	
Директор	154 388
Заместитель директора по УВР	108 072
Заместитель директора по АХР	108 072
Общепрофессиональные должности руководителей специалистов и служащих	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня »	
Секретарь руководителя	22 945
Администратор	22 945
Специалист по закупкам (уровень квалификации 5)	22 945
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня »	
Экономист по труду 1 категории	39 163
Экономист	33 724
Инженер	33 724
Специалист по кадрам	33 724
Специалист по охране труда	33 724
Специалист по связям с общественностью	33 724
Специалист по безопасности	33 724
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня »	
Начальник финансового отдела	108 072
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	26 375

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня »	
Системный администратор	36 318
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня »	
Секретарь учебной части	20 000
Концертмейстер	
<i>без категории</i>	28 387
<i>I категория</i>	32 702
<i>Высшая категория</i>	37 543
Преподаватель	
<i>без категории</i>	28 779
<i>I категория</i>	33 096
<i>Высшая категория</i>	38 067

3.6. Для работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие размеры окладов по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер оклада, руб.
1 разряд	
<i>дворник</i>	18 500
<i>подсобный рабочий</i>	18 500
<i>уборщик служебных помещений</i>	18 500
<i>гардеробщик</i>	18 500
2 разряд	
<i>кладовщик</i>	19 500
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
<i>слесарь-электрик по ремонту электрооборудования</i>	21 520
<i>слесарь-сантехник</i>	21 520
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
<i>настройщик пианино-роялей</i>	44 150

3.7. Для педагогических работников образовательных учреждений оплата труда может быть организована по ставкам в зависимости от нормы педагогической нагрузки.

3.8. Для педагогических работников-преподавателей

и концертмейстеров-базовая составляющая ежемесячной заработной платы устанавливается ежегодно с 1 сентября исходя из установленной базовой нормируемой ставки педагогической работы в 18 часов учебной нагрузки преподавателям и 24 часа учебной нагрузки концертмейстерам в неделю с учетом реальной нагрузки, определяемой ежегодно по результатам анализа контингента обучающихся и общего объема учебных часов по реализации образовательных программ Учреждения на предстоящий учебный год. (Приказ Министерства образования и науки от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»)

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

3.9. В соответствии с п. 8 ст. 55 Закона от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается в размере 100 руб.

3.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3.11. Для работников Учреждения, занимающих должности преподавателей отделения дополнительных платных образовательных услуг, устанавливаются ставки должностных окладов (ставки заработной платы) в соответствии с квалификационной категорией.

3.12. Для учета всех видов выплат, гарантируемых педагогическому работнику в месяц, в Учреждении применяется Тарификационная ведомость работников, предусмотренная Приложением 1 к настоящему Положению об оплате труда.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. В Учреждении применяются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в опасных для здоровья и тяжелых условий труда, отклоняющихся от допустимых;
- по временным показателям;
- по объемным показателям.

№ п/п	Правовое основание, порядок определения, нормативный акт закрепляющий норму	Правовое основание, порядок определения, нормативный акт закрепляющий норму	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Размер выплаты
1	2	3	4	5
РАБОТА В ОПАСНЫХ ДЛЯ ЗДОРОВЬЯ И ТЯЖЕЛЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ ДОПУСТИМЫХ				
1	За работы с вредными и (или) опасными условиями труда	В соответствии со статьями 146, 147 ТК РФ. Размер выплаты компенсационного характера определяется в зависимости от результатов специальной оценки условий труда	Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Минимальный размер повышения оплаты труда работникам составляет 4 процента оклада (ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем трудовым договором в порядке предусмотренным ТК РФ
ВРЕМЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ				
1	За сверхурочную работу	Оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии со ст.152 ТК	Сверхурочной является работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. К выполнению сверхурочных работ не могут быть привлечены беременные женщины и несовершеннолетние работники	Сверхурочная работа оплачивается в двойном, полуторном размере (если дополнительное время отдыха не предоставляется) или в одинарном размере, если дополнительное время отдыха предоставляется. Оплата сверхурочной работы производится работникам, фактически работавшим по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени в учетном периоде. Выполнение трудовой функции (должностных обязанностей) за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе самого работника не рассматривается как сверхурочная работа. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться место оплаты предоставлением дополнительного

				времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Размер оплаты рассчитывается: -как расчетная часовая ставка (оклад) работника, умноженная на количество фактически отработанных сверхурочно часов – при предоставлении времени отдыха; -как полуторная расчетная часовая ставка работника, умноженная на количество фактически отработанных первых двух часов сверхурочной работы – если дополнительное время отдыха не предоставляется; -как двойная расчетная часовая ставка (оклад) работника, умноженная на количество фактически отработанных последующих (после двух первых) часов сверхурочной работы; – если не предоставляется дополнительное время отдыха
2	За работу в выходные и праздничные дни	Выходные дни определяются правилами внутреннего трудового распорядка и графиком. Нерабочие праздничные дни устанавливаются ТК РФ, Постановлениями Правительства РФ. Оплата работы за выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 149, 153 ТК РФ	Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется приказом Учреждения. Привлечение инвалидов и женщин, имеющих детей до 3-х лет к работе в выходные и праздничные дни допускается при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами. При этом, о праве отказаться от работы в выходные и	Оплата труда работника, привлеченного по инициативе работодателя к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается в качестве повышенной оплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. Размер оплаты определяется: - как расчетная часовая (дневная) ставка работника, умноженная на количество фактически отработанных часов (дней) в выходные и нерабочие праздничные дни – при предоставлении других дней отдыха; - как двойная расчетная часовая (дневная) ставка

			праздничные дни, они должны быть ознакомлены под подпись. Не допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и несовершеннолетних работников	работника, умноженная на количество фактически отработанных часов (дней) в выходные и нерабочие праздничные дни, без предоставления других дней отдыха. Работникам с пятидневной рабочей неделей с предоставлением выходных по скользящему графику, оплата в выходные дни (суббота и воскресенье), которые по графику работы являются для них рабочими днями, производится в обычном порядке.
--	--	--	---	--

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

1	За совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	Выплата за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в качестве компенсации за выполнение дополнительных трудовых функций наряду со своей основной работой в рамках установленной нормы рабочего времени. Выплата за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника осуществляются в соответствии с частью 2 статьи 60.2, частью 1 ст. 151 ТК РФ. Временно отсутствующим следует считать работника, находящегося в командировке, в отпуске, либо отсутствующим по болезни. Если замещение отсутствующего сотрудника входит в круг должностных обязанностей замещающего работника Учреждения, он не имеет	Выплата за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в соответствии с приказом Учреждения. Работникам, фактически осуществляющим профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника Учреждение вправе распределить выполнение обязанностей временно отсутствующего работника между несколькими работниками Учреждения и установить каждому из них доплату пропорционально части выполняемых ими обязанностей отсутствующего работника. Срок, в течение которого	Размер выплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы и устанавливается приказом Учреждения. Выплата компенсационного характера за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором по основной должности, устанавливается в пределах заработной платы отсутствующего работника
---	---	--	--	--

		права на получение выплат.	работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержаниеи объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня	
2	За работу не входящую в круг основных обязанностей	Выплата за работу не входящую в круг основных обязанностей устанавливается в качестве компенсации за выполнение дополнительных трудовых функций наряду со своей основной работой в течение установленной продолжительности рабочего дня	Выплата производится работнику в соответствии с приказом Учреждения, фактически выполняющим дополнительный объем работы за работу не входящую в круг основных обязанностей	Конкретный размер выплаты, устанавливаемый работнику за работу не входящую в круг основных обязанностей зависит от: - индивидуальной производительности труда; - отсутствие отрицательного влияния дополнительной работы на качество выполнения основной работы; Размер выплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы и устанавливается приказом директора Учреждения
3	За расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ	Выплата за расширение зоныобслуживания или увеличение объема работы, устанавливается в качестве компенсации за выполнение дополнительных трудовых функций наряду со своей основной работой в течение установленной продолжительности рабочего дня. Размер выплаты за расширение зоны обслуживания или	Выплата производится работнику, фактически выполняющему дополнительный объем работы по одной и той же профессии (должности), в соответствии с приказом Учреждения. Срок, в течение которого работник будет выполнять	Конкретный размер выплаты, устанавливаемый работнику за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ зависит от: - индивидуальной производительности труда; - общности работ, которыедолжны быть связаны между собой по характеру труда технологически и функционально;

		увеличение объема работы устанавливается в соответствии частью 2 статьи 60.2, частью 1 статьи 151 ТК РФ	дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня	- отсутствие отрицательного влияния дополнительной работы на качество выполнения основной работы; Размер выплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы и устанавливается приказом директора Учреждения.
4	За заведование отделами	Выплата за заведование отделами устанавливается в качестве компенсации за выполнение дополнительных трудовых функций наряду со своей основной работой в течение установленной продолжительности рабочего дня. Закон города Москвы от 20.06.2001 г. № 25 "О развитии образования в городе Москве"	Выплата производится работнику в соответствии с приказом Учреждения, фактически выполняющим дополнительный объем работы за заведование отделами	Конкретный размер выплаты, устанавливаемый работнику за заведование отделами зависит от: - организаторских способностей работника; - наличия опыта и квалификации; - отсутствие отрицательного влияния дополнительной работы на качество выполнения основной работы. Размер выплаты составляет 30% от должностного оклада, устанавливается приказом директора Учреждения
5	За проверку письменных работ	Выплата за проверку письменных работ устанавливается в качестве компенсации за выполнение дополнительных трудовых функций наряду со своей основной работой, как в свое рабочее время, так и за пределами продолжительности рабочего дня. Закон города Москвы от 20.06.2001 г. № 25 "О развитии образования в городе Москве"	Выплата производится работнику в соответствии с приказом Учреждения, фактически выполняющим дополнительный объем работы за проверку письменных работ	Размер выплаты устанавливается в размере 10 % от оплаты педагогической нагрузки, связанной с проверкой письменных работ и устанавливается приказом директора Учреждения

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

5.2. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- единовременные премии;
- персональные надбавки;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, за работу в городских экспертных советах, молодым специалистам;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты работникам Учреждения за качество выполняемых работ и по итогам работы квартала.

5.3. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами учреждений по согласованию с педагогическим советом в пределах фонда оплаты труда учреждения, и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

5.4. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

5.5. Единовременные премии производятся по следующим основаниям:

- к юбилейным датам сотрудников:
50, 55, 60, 65, 70 и так далее каждые пять лет - выплата составляет 15 000 рублей, при наличии достаточного финансирования, оформляется приказом директора;
- за поступление выпускников в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения по профилю обучения в Учреждении - выплата составляет 20% - преподавателям теоретических дисциплин, 20% - концертмейстерам (при их наличии) и 30% - преподавателям по специальности от должностного оклада согласно ПКГ, при наличии достаточного финансирования, оформляется приказом директора;
- в случае награждения работников Почетной грамотой Департамента культуры города Москвы - выплата составляет 15 000 рублей, при наличии достаточного финансирования, оформляется приказом директора;
- объявления Благодарности министра Правительства Москвы, руководителя Департамента культуры города Москвы - выплата составляет 5 000 рублей, при наличии достаточного финансирования, оформляется приказом директора;
- за участие в конкурсах "Лучший преподаватель детской школы искусств", "Гранты Мэра в сфере культуры и искусства" (прохождение не ниже второго этапа) до 30% от должностного оклада, согласно ПКГ, при наличии достаточного финансирования, оформляется приказом директора;

- по результатам летней кампании приносящей доход деятельности (вне образовательного процесса) при наличии достаточного финансирования, оформляется приказом директора;

- ко дню работника культуры - выплата составляет от 10% до 20% от должностного оклада, согласно ПКГ, при наличии достаточного финансирования, оформляется приказом директора на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат;

- ко дню учителя, к международному женскому дню, дню защитника отечества и прочие – размер премии устанавливается в абсолютном значении, при наличии достаточного финансирования, оформляется приказом директора на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат;

- к Новому году (календарному) - выплата составляет от 50% до 100% от должностного оклада, согласно ПКГ, при наличии достаточного финансирования, оформляется приказом директора на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат;

- за выполнение особо важных и ответственных поручений - размер премии устанавливается в абсолютном значении, при наличии достаточного финансирования, оформляется приказом директора;

- за выполнение работы по поручению руководителя, носящий разовый характер - размер премии устанавливается в абсолютном значении, при наличии достаточного финансирования, оформляется приказом директора.

5.6. Персональная надбавка устанавливается работникам учреждения за интенсивность и высокие результаты работы, при условии достижения работником показателей эффективности, предусмотренных в Приложении № 3 к настоящему положению.

Персональная надбавка устанавливается для всех категорий работников Школы исходя из результатов работы за отчетный период.

Отчетным периодом при установлении персональной надбавки для основного персонала является период с 01 сентября по 31 августа.

Отчетным периодом при установлении персональной надбавки для административно-управленческого и вспомогательного персонала является период с 01 января по 31 декабря.

Для получения персональной надбавки работник формирует справку – отчет о проделанной работе за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работника (Приложение № 3) и прикладывает к справке-отчету подтверждающие выполненную работу документы.

Справка-отчет сдается работником непосредственно руководителю не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

Для рассмотрения предоставленных справок-отчетов на основании приказа директора Школа создается комиссия по установлению персональной надбавки работникам Школы за интенсивность и высокие результаты работы. Комиссия рассматривает предоставленные справки отчеты (оценочные листы) работников Школы, подтверждающие документы к отчету, обобщаются предоставленные данные, выносятся предложения комиссии об

установлении персональной надбавки работникам, решение комиссии отражается в протоколе.

С учетом решения комиссии, отраженном в протоколе, директор издает приказ об установлении персональной надбавки работникам Школы за интенсивность и высокие результаты работы за отчетный период.

Персональная надбавка устанавливается работнику сроком на год, следующий за отчетным периодом, сведения об установлении персональной надбавки вносятся в дополнительное соглашение с работником. Выплата персональной надбавки в течение установленного срока осуществляется ежемесячно, одновременно с заработной платой на основании приказа директора Школы.

Работник, вновь приступивший к работе в Школе, имеет право претендовать на персональную надбавку по результатам в Школе в соответствии с критериями эффективности (Приложение № 2) не ранее чем через 6 месяцев после вступления в должность. При расчете персональной надбавки работника отчетным периодом считать отработанные 6 месяцев с даты вступления в должность.

В случае если работник приступил к работе после отпуска по уходу за ребенком, ему до конца текущего отчетного периода устанавливается надбавка по результатам работы в Школе в соответствии с критериями эффективности (Приложение № 2), которая была установлена работнику до ухода в отпуск по беременности и родам. В случае если такая надбавка не была установлена ранее, она устанавливается работнику на основании показателей эффективности по итогам работы за отчетный период в соответствии с критериями эффективности (Приложение № 2).

Основанием для изменения (уменьшения) размера персональной надбавки могут служить представленные работником недостоверные данные, отсутствие подтверждающих выполненную работу документов, имеющиеся у работника дисциплинарные взыскания. В случае наложения на работника дисциплинарного взыскания размер персональной надбавки может быть уменьшен:

- за наличие замечаний на 20 % от установленной надбавки;
- за наличие выговора – на 40 %.

Персональные надбавки работникам при совмещении профессий/должностей устанавливаются по основной занимаемой должности.

Перечень общих и индивидуальных (специфических) показателей, а также критерии оценки их достижения могут дополняться и детализироваться в установленном порядке.

Выплата персональной надбавки производится за фактически отработанное время для расчета в календарном месяце не более нормы одной ставки. Фактически отработанное время для расчета персональной надбавки определяется согласно табелю учета рабочего времени.

Размер персональной надбавки работникам Школы за интенсивность и высокие результаты работы может составлять до 100 баллов

от должностного оклада/тарифной ставки работника пропорционально ставки занимаемой должности, но не более одной ставки.

1 балл = 1% от должностного оклада/тарифной ставки работника.

5.7. Надбавка за почетное звание, ученую степень, за работу в городских экспертных советах, молодым специалистам:

- надбавки за наличие почетного звания устанавливаются работникам учреждений, 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 устанавливать в следующих размерах (процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы)).

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

- надбавка за наличие почетного звания, отраслевого нагрудного знака устанавливается со дня присвоения почетного звания, отраслевого нагрудного знака.

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

- надбавка за ученую степень устанавливается в следующих размерах (процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы)).

Наименование надбавки	Размеры надбавки (в процентах к должностному окладу)
За ученую степень по профилю учреждения или деятельности работника:	
за ученую степень - доктор наук	До 20%
за ученую степень - кандидат наук	До 10%

- надбавка педагогическим работникам осуществляющим работу в городских экспертных советах составляет 15% от должностного оклада, согласно ПКГ.

- надбавки молодым специалистам устанавливаются работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена.

Молодые специалисты - молодые граждане, впервые поступившие на работу в течение полугода после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования) и работающие по полученной специальности до истечения трехлетнего срока с момента поступления на работу.

Основание для установления надбавки	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
молодым специалистам	40%
молодым специалистам, имеющим диплом с отличием	50%

5.8. Надбавка за выслугу лет работы в Учреждении производится в конце каждого календарного года. Размер выплаты определяется на 31 декабря текущего года исходя из общего стажа работы в учреждении.

При стаже работы:

- от 0 до 5 лет (не включая 5 лет) - выплата не предусмотрена;
- от 5 до 10 лет (не включая 10 лет) – выплата составляет 1 500 рублей;
- от 10 до 15 лет (не включая 15 лет) - выплата составляет 3 000 рублей;
- от 15 и более – выплата составляет 5 000 рублей.

При увольнении сотрудника выплата производится в последний рабочий день. Стаж работы в Учреждении определяется на последний рабочий день.

Выплата за выслугу лет при наличии у работника внутреннего совместительства второй раз не производится.

5.9. Премияльные выплаты работникам Учреждения за качество выполняемых работ и по итогам работы квартала:

- премия за эффективность деятельности работника устанавливается с учетом достижения показателей эффективности деятельности работника, которые разрабатываются Учреждением на основе Методических рекомендаций по разработке и внедрению показателей эффективности деятельности государственных учреждений города Москвы, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, их руководителей и работников.

- Премия за эффективность и высокие результаты работы как периодическая стимулирующая выплата за участие в общих результатах труда всего Учреждения в 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:

а) заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных директору- непосредственно;

б) руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненным заместителям директора, - по представлению заместителей директора;

в) остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

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 высокие результаты работы устанавливается с учетом достижений показателей, указанных в Приложении № 2 настоящего Положения, в зависимости от количества набранных баллов.

1 балл равен 1% от должностного оклада, согласно ПКГ, при наличии достаточного финансирования. Сумма премии за эффективность зависит от набранных баллов и оформляется приказом директора на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Стоимость 1 балла может быть пересмотрена в сторону увеличения, в зависимости от объёма финансирования. Увеличение стоимости 1 балла оформляется приказом директора на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Выплата квартальной премии сотрудникам, проработавшим неполный период (квартал), производится следующим образом: вне зависимости от набранных баллов по критериям эффективности итоговый балл определяется путем деления на общее количество месяцев в отчетном периоде (в квартале) и умножения на количество отработанных сотрудником месяцев в отчетном периоде (квартале). При подсчете количества месяцев используется следующий метод: если проработано меньше 15 дней, то месяц не засчитывается, если проработано 16 и более дней – засчитывается целый месяц. Полученные баллы округляются до целых единиц по правилам округления чисел.

Только после определения количества баллов вычисляется размер премии в процентах от оклада без учета нагрузки, указанной в Приложении № 2 по каждой из должностей.

При увольнении выплата квартальной премии производится в последний рабочий день как сотрудникам, проработавшим неполный период.

Выплата квартальной премии внешним и внутренним совместителям, а также основным сотрудникам, работающим неполное рабочее время (неполную ставку) производится следующим образом. Премия за эффективность и высокие результаты работы устанавливается с учетом достижений показателей, указанных в Приложении № 2 настоящего Положения. В зависимости от количества набранных баллов устанавливается размер премии в процентах от оклада.

5.10. Работники могут быть лишены премий. К показателям депремирования относятся:

- меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, несоблюдение правил и норм по охране жизни и здоровья детей;
- грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии, несвоевременное прохождение медицинских осмотров;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов;
- прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин;
- повреждение имущества учреждения и причинение ему ущерба, а также утрата имущества по вине работника;
- обоснованная жалоба участника образовательного процесса.

Выплаты стимулирующего характера производятся согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

6. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров

6.1. Оплата труда (заработная плата) руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

6.3. Предельный уровень средней заработной платы руководителя государственного казенного и государственного бюджетного учреждений устанавливается Департаментом культуры города Москвы в прямой кратной зависимости от средней заработной платы основного персонала учреждения и не может составлять более 3 размеров указанной средней заработной платы. Данный показатель включается в Трудовой договор (дополнительное соглашение) с руководителем Учреждения.

6.4. Размер должностного оклада заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

6.5. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного бюджетного учреждения города Москвы устанавливается руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже предельного уровня, средней заработной платы руководителя учреждения.

6.6. 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.

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

6.8. Основания и размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения основания, размеры определяются в соответствии с настоящим Положением.

7. Единовременные выплаты социальной поддержки

Выплаты социальной поддержки, не являются стимулирующими, и не зависят от квалификации работников, сложности, качества, количества, условий выполнения самой работы, не являются оплатой труда работников.

7.1. Обязательные выплаты социальной поддержки:

- суммы, начисленные при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников (ст. 178 ТК РФ);

- компенсация работникам морального вреда, определяемая судом, за счет средств организации (ст. 237 ТК РФ);

- компенсация при расторжении трудового договора с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества организации (ст. 181 ТК РФ).

7.2. Необязательные выплаты социального характера - это выплаты, которые не определены законодательством, а устанавливаются работодателем самостоятельно и выплачиваются за его счет. К таким выплатам относятся, в частности:

- материальная помощь, выплачиваемая работникам по семейным обстоятельствам;

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

- 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 смерти предоставляются на рассмотрение руководителю Учреждения;

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

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

8. Фонд оплаты труда

Финансовое обеспечение оплаты труда осуществляется в рамках сводного фонда оплаты труда (ФОТ) Учреждения. Доля фонда оплаты труда основного персонала устанавливается в размере не менее 60 процентов от фонда оплаты труда Учреждения. Плановый фонд оплаты труда устанавливается на календарный год (и плановый период) при формировании и согласовании с учредителем Плана финансово-хозяйственной деятельности, исходя из общего объема субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели (в части заработной платы) и плановых внебюджетных средств от приносящей доход деятельности на планируемый год (и плановый период). В структуру Фонда оплаты труда входят:

- сумма обязательных отчислений по налогам и сборам, страховым платежам на заработную плату;
- фонд базовых окладов всех сотрудников учреждения;
- фонд компенсационных выплат за отклонение от нормального режима и условий труда, предусмотренных действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации и города Москвы;
- фонд стимулирующих выплат, в том числе ежемесячных за качество, эффективность результатов индивидуального затраченного труда каждого сотрудника и стимулирующих премиальных выплат за долевое участие работника в результатах работы всего учреждения за календарный период (квартал, год). Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда работников Учреждения формируется в размере не менее 30 % и складывается из средств субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности. В стимулирующую часть фонда оплаты труда могут быть направлены 100% экономии средств на оплату коммунальных платежей, средств фонда оплаты труда, средств по материальным затратам в размере и по перечню, согласованному с Учредителем.

9. Заключительные положения

9.1. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве 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.

9.2. При введении новых систем оплаты труда и внесении изменений в трудовые договоры работников Учреждений применяется форма эффективного контракта, утвержденная Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы (распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р).

Введение эффективного контракта подразумевает качественное совершенствование трудовых отношений в рамках трудовых договоров. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. При переходе на новые условия оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

В случае наступления случая снижения заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации работникам производится доплата. Доплата производится в отношении работников, с которыми заключены трудовые договоры на момент введения системы оплаты труда, отличной от тарифной пропорционально отработанному времени.

Тарификационная ведомость

Ф.И.О.	Категория. Раб./таб. Номер	Должность	категория	Ставка	Количество учащихся	Часов в неделю		Зплата в месяц		Итого	подпись/дата ознакомления
						педагог	концертмейстер	педагога	концертмейстера		

1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА

1.1. Показатели стимулирования деятельности преподавателя и концертмейстера (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Сохранность 100% контингента	5 баллов
2	Качество освоения образовательной программы учащимися	5 баллов (соблюдение сроков сдачи контрольных мероприятий)
3	Своевременное и качественное оформление учебной документации	5 баллов - журнал - индивидуальные планы - план работы - отчеты о работе - ОП (рабочая) - личные дела учащихся - методическая книга
4	Подготовка и обеспечение участия учащихся в крупных проектах, концертах, конкурсах и прочих мероприятиях	Международный – 15 баллов Всероссийский конкурс - 15 баллов Городской - 10 баллов Окружной - 10 баллов
5	Участие преподавателя в концертах, выставках, конкурсах, фестивалях.	от 5 до 20 баллов (на различных площадках, не зависит от количества)
6	Выступление преподавателя на конференции, семинаре. Проведение мастер-класса, участие в работе жюри конкурсов и фестивалей	От 5 до 10 балл (на различных площадках)
7	Разработка преподавателем методических пособий, сборников, публикация статей и т.д.)	5 баллов
8	Работа с родителями	5 баллов (отсутствие жалоб, организация внутри школьных мероприятий, концертов, выставок, организация выездных мероприятий и т.д.)
9	Расширение социальных связей	5 баллов (организация и проведение концертов, выставок в Детских садах, социальных учреждениях, больницах и т.д.)
Максимальное количество баллов		100 баллов

1.2. Показатели стимулирования деятельности настройщика пианино и роялей (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Своевременная экспертиза технического состояния и экспертная оценка музыкальных инструментов	Да - 30 баллов Нет - 0 баллов
2	Своевременный ремонт и реставрация, а также профилактический уход за музыкальными инструментами, находящимися в фонде школы (то, что возможно осуществить своими силами)	Да - 30 баллов Нет - 0 баллов
3	Оперативность исполнения заявок по устранению технических неполадок	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
4	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей.	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
5	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения распоряжений, поручений	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

2.1. Показатели стимулирования деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе (поквартально)

№	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Выполнение учреждением государственного задания от 95-100%, да/нет	Да - 15 баллов Нет - 0 баллов
2	Информационная открытость учреждения (поддержание в актуальном состоянии собственного сайта учреждения и активных страниц в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе наличие полной и достоверной информации о стоимости услуг, порядке предоставления льгот) да/нет	Да – 15 балла Нет - 0 баллов
3	Разработанные нормативные документы, локальные акты, да/нет	Да - 15 баллов Нет - 0 баллов
4	Сохранение и улучшение благоприятного психологического климата в коллективе (при проведении соответствующего мониторинга), да/нет	Да - 10 балла Нет - 0 баллов
5	Осуществление учреждением инновационной деятельности (наличие за отчетный период экспериментальных проектов и новых мероприятий, созданных с применением современных технологий, научных и методических разработок) да/нет	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
6	Выступления на семинарах, конференциях, симпозиумах, проведение открытых уроков	Окружной уровень – 5 баллов Городской уровень – 10 баллов

		Федеральный и Международный уровень – 15 баллов
7	Участие учреждения в проектах конкурсах, реализации федеральных и ведомственных программ, получение грантов, да/нет	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
8	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления услуг да/нет	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
	Максимальное количество баллов	100 баллов

2.2. Показатели стимулирования деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Оформлены права на здание и сооружения, землю	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
2	Своевременно подготовлены и заключены хозяйственные и иные договора на портале ЕАИСТ	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
3	Соблюдение санитарных норм и правил	Санитарные нормы и правила соблюдаются в соответствии с требованиями, замечаний нет - 10 баллов Имеются замечания по соблюдению санитарных норм и правил - 0 баллов
4	Оперативно выполненные заявки по устранению технических неполадок (по результатам отчета)	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
5	Высокая степень чистоты в помещениях и на территории (при проведении мониторинга)	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
6	Работа по дезинфекции, дезинсекции и дезодорации, утилизация отходов, вывоз мусора	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
7	Качественно организованное хозяйственное обслуживание конференций, совещаний, фестивалей, концертов и других мероприятий (по результатам отчета)	Да - 5 балла Нет - 0 баллов
8	Приобретение, прием, учет, хранение и выдачу оборудования, инвентаря, канцелярских и хозяйственных принадлежностей.	В полном объеме - 10 балла Не в срок - 0 баллов
9	Проведенные работы по праздничному оформлению фасадов здания, проходных	Да - 5 балла Нет - 0 баллов
10	Руководство работой обслуживающего персонала	Замечаний к работе персонала нет - 10 балла Имеются незначительные замечания - 5 балл Имеются серьезные замечания - 0 баллов
11	Уровень исполнительской дисциплины:	Да - 10 балла Нет - 0 баллов

	Соблюдение сроков и качества исполнения приказов и распоряжений, поручений администрации Учреждения, вышестоящих инстанций и Учредителя	
Максимальное количество баллов		100 баллов

2.3. Показатели стимулирования деятельности начальника финансового отдела (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии оценки (баллы)
1	Исполнительская и трудовая дисциплина: отсутствие замечаний директора, работников учреждений и обоснованных жалоб родителей (законных представителей) (зафиксированных письменно)	Да - 15 баллов Нет - 0 баллов
2	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности	Да - 15 баллов Нет - 0 баллов
3	Уровень среднемесячной заработной платы работников по сравнению с предыдущим отчетным периодом	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
4	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества в оперативном управлении школы	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
5	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности по направлению деятельности, в том числе заполнение отчетов на портале http://lk.kultura.mos.ru/ и в системе БАРС – мониторинг культуры	Да - 10 баллов Нет – 0 баллов
7	Отсутствие замечаний/предписаний по итогам проверок за отчетный период от надзорных контролирующих органов, а также учредителя – Департамента культуры города Москвы. В случае, если проверок не проводилось, показатель является условно выполненным	Да - 10 баллов Нет – 0 баллов
8	Регулярное отражение данных бухгалтерского учета и ведения баз данных 1С (Облако)	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
9	Качественная подготовка документов, отсутствие ошибок и замечаний	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
10	Работа в ЭДО: отсутствие просрочек в сроках предоставления информации и проставления "исполнения" документа согласно запросам	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

2.4. Показатели стимулирования деятельности экономиста (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии оценки (баллы)
1	Своевременное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, осуществление платежей в банковские учреждения, заработной платы работников учреждения, других	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов

	выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников школы	
2	Выдача справок 2-НДФЛ и иных документов, связанных с зарплатой, по запросу сотрудников в установленные сроки	Да - 15 баллов Нет - 0 баллов
3	Своевременная подготовка справок, записок и прочих документов в области расчетов с персоналом для сдачи в ФНС и прочие контролирующие органы.	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
4	Проверка табеля учета рабочего времени всех структурных подразделений школы и начисление заработной платы работникам	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
5	Ведение и заполнение в базе 1С: «Облачная бухгалтерия» отчетности, своевременное внесение изменений по заработной плате, листов нетрудоспособности (электронные) работников.	Да - 15 баллов Нет - 0 баллов
6	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны проверяющих органов, а так же руководителя Учреждения	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
7	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения приказов и распоряжений, поручений администрации Учреждения, вышестоящих инстанций и Учредителя	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

2.5. Показатели стимулирования деятельности экономиста по труду 1 категории (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Выполнение Учреждением государственного задания на оказание услуг от 95-100% из расчета в квартал	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
2	Своевременная и качественная подготовка и представление информации для формирования финансовой отчетности в вышестоящие органы	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
3	Отсутствие ошибок в расчетах	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
4	Своевременное составление Приложение 3 в системе БАРС	Да - 30 баллов Нет - 0 баллов
5	Уровень исполнительской дисциплины: Соблюдение сроков и качества исполнения приказов и распоряжений, поручений администрации Учреждения, вышестоящих инстанций и Учредителя	Да - 10 балла Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

2.6. Показатели стимулирования специалиста по кадрам (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Осуществление кадрового обеспечения в соответствии с потребностями Учреждения	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
2	Составление штатного расписания в соответствии с нормативными документами, распределение сотрудников по должностям согласно штатному расписанию	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов

3	Осуществление кадрового делопроизводства в соответствии с трудовым законодательством	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
4	Предоставление отчетности по учету личного состава, о количественном и качественном составе кадров в полном объеме и в срок	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
5	Организация и ведение Воинского учета в соответствии с Нормативными документами по воинскому учету	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
6	Доля работников учреждения, прошедших повышение квалификации и /или профессиональную подготовку в общем количестве работников за последние 2 года, предшествующих отчетному периоду, %	25% и более - 10 баллов; 24-10% - 5 баллов; менее 10% - 0 баллов
7	Оперативное доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации	Да - 5 баллов Нет - 0 баллов
8	Подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках в установленные сроки	Да - 5 баллов Нет - 0 баллов
9	Уровень исполнительской дисциплины: Соблюдение сроков и качество исполнения приказов и распоряжений, поручений администрации Учреждения, вышестоящих инстанций и Учредителя	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 ллов

2.7. Показатели стимулирования специалиста по безопасности (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности и безопасности на объекте (территории)	Да - 15 баллов Нет - 0 баллов
2	Управление деятельностью по обеспечению антитеррористической защищенности и безопасности на объекте (территории)	Да - 10 балла Нет - 0 баллов
3	Разработка организационно-распорядительных документов по обеспечению антитеррористической защиты объекта (территории)	Да - 20 балла Нет - 0 баллов
4	Своевременная разработка документов, издаваемых в ходе категорирования и паспортизации объекта (территории), оформление акта обследования и категорирования объекта (территории)	Да - 15 балла Нет - 0 баллов
5	Реализация действий при угрозе совершения или совершения террористического акта на объекте (территории)	Да - 10 балла Нет - 0 баллов
6	Управление действиями при угрозе совершения или совершении террористического акта на объекте (территории)	Да - 10 балла Нет - 0 баллов
7	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения распоряжений, поручений	Да - 10 балла Нет - 0 баллов
8	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей.	Да - 10 балла Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

2.8. Показатели стимулирования деятельности специалиста по охране труда (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Наличие всех локальных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
2	Своевременное осуществление проверки знаний работников требований охраны труда в установленном порядке	Да - 10 балла Нет - 0 баллов
3	Оперативная корректировка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых и внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	Да - 20 балла Нет - 0 баллов
4	Своевременное обучение работников по вопросам охраны труда в соответствии с планом	Да - 10 балла Нет - 0 баллов
5	Своевременная подготовка и сдача отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда в полном объеме	Да - 10 балла Нет - 0 баллов
6	Обеспечение всех работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормативными требованиями, а также их надлежащее хранение и исправное состояние	Да - 10 балла Нет - 0 баллов
7	Своевременное прохождение всех работников медицинских осмотров в срок в соответствии с планом прохождения	Да - 10 балла Нет - 0 баллов
8	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения распоряжений, поручений	Да - 10 балла Нет - 0 баллов
9	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей.	Да - 10 балла Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

2.9. Показатели стимулирования специалиста по закупкам (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Своевременная подготовка плана-графика	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
2	Своевременное заключение договоров	Да - 70 баллов Нет - 0 баллов
3	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей.	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
Максимальное число баллов		100 баллов

2.10. Показатели стимулирования деятельности инженера (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии оценки (баллы)
1	Подготовка и организация работ по обслуживанию здания	Осуществляется качественно – 20 баллов Осуществляется некачественно – 0 баллов
2	Обеспечение условий электробезопасности в учреждении	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
3	Осуществление технического надзора за приборами учета тепло-, энергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
4	Соблюдение установленных лимитов потребления тепло-энергоносителей	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
5	Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
6	Своевременность подготовки проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту	Да – 10 баллов Работы в отчетном периоде не запланированы или проведены с нарушениями – 0 баллов
7	Качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту	Работы проведены качественно и в установленные сроки – 10 баллов Работы проведены с нарушениями – 0 баллов
8	Уровень исполнительской дисциплины: Соблюдение сроков и качества исполнения приказов и распоряжений, поручений администрации Учреждения, вышестоящих инстанций и Учредителя	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

2.11. Показатели стимулирования деятельности администратора (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии оценки (баллы)
1	Взаимодействие с посетителями учреждения, информирование посетителей о проводимых мероприятиях, о работе кружков, секций, а также изменениях в работе учреждения	Да - 30 Нет - 0
2	Контроль за соблюдением графиков работы кружков, регулирование соблюдения установленного режима посещаемости	Да - 15 Нет - 0
3	Участие в работе по привлечению новых посетителей (помощь в распространении рекламных плакатов, брошюр, листовок, объявлений), информирование по телефону, через СМИ и Интернет	Да - 10 Нет - 0

	(в том числе «социальные сети») о проводимых в учреждении концертах, праздниках и других мероприятиях	
4	Контроль за соблюдением общественного порядка в учреждении (информирование руководителя о его нарушениях)	Да - 10 Нет - 0
5	Отсутствие замечаний со стороны посетителей и сотрудников учреждения	Да - 10 Нет - 0
6	Подготовка помещения для проведения занятий (проведение осмотра, оповещение руководства о нестандартных ситуациях)	Да - 10 Нет - 0
7	Уровень исполнительской дисциплины: Соблюдение сроков и качества исполнения приказов и распоряжений, поручений директора Учреждения	Да - 15 Нет - 0
Максимальное количество баллов		100 баллов

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

3.1. Показатели стимулирования специалиста по связям с общественностью (поквартирно)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество распоряжений, поручений руководителя Учреждения и его заместителей	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
2	Количество посещений групп в социальных сетях	Увеличение посещений по сравнению с предыдущим периодом - 20 баллов Количество посещений осталось на том же уровне или снизилось - 0 баллов
3	Своевременное распространение рекламы	Рекламные материалы распространены с опережением установленных сроков - 20 баллов Рекламные материалы распространены в установленные сроки - 10 баллов Рекламные материалы распространены с нарушением сроков или не распространены - 0 баллов
4	Информационная открытость учреждения (наличие и поддержание в актуальном состоянии собственного сайта учреждения и активных страниц в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет)	Да – 20 баллов Нет - 0 баллов
5	Взаимодействие со СМИ (внешними)	Наличие публикаций в Московских, региональных,

		общероссийских и зарубежных СМИ (минимум 1 публикация) наряду с двумя и более публикациями в местных СМИ – 20 баллов Наличие двух и более публикаций в местных СМИ – 10 баллов Наличие только одной публикации в местных СМИ или отсутствие публикаций – 0 баллов
6	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

3.2. Показатели стимулирования деятельности библиотекаря (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Положительная динамика читательской активности (при проведении мониторинга)	До 30 баллов
2	Соблюдение правил хранения библиотечного фонда.	До 20 баллов
3	Помощь в проведении тематических концертов, уроков.	До 10 баллов за мероприятие, в сумме не более 30 баллов
4	Организованные выставки	До 10 баллов
5	Оперативно и качественно выполненные поручения директора Школы	До 10 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

3.3. Показатели стимулирования деятельности секретаря учебной части (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения распоряжений, поручений директора	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
2	Эффективное и культурное обслуживание участников образовательного процесса и посетителей	Конфликтные ситуации отсутствуют или решаются конструктивно - 10 балла Имеют место конфликтные ситуации, разрешающиеся деструктивно - 0 баллов

3	Документооборот: Наличие документации в соответствии с нормативными требованиями и номенклатурой, ее правильность и своевременное оформление	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
4	Прием и отправка информации в установленные сроки	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
5	Своевременное размещение информационных объявлений и информации на сервере, своевременная рассылка информации по почте	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
6	Полнота информирования руководителя Учреждения	Вся информация была доведена до руководителя и классифицирована - 20 баллов Информация была частично доведена и не классифицирована - 0 баллов
7	Своевременная подготовка списков и справок в полном объеме	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

3.4. Показатели стимулирования деятельности секретаря руководителя (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии оценки (баллы)
1	Взаимодействие с родителями учеников, посетителями и работниками учреждения	Выполнено в срок – 10 баллов Не выполнено – 0 баллов
2	Работа в ЭДО ПМ	Выполняется – 20 баллов Не выполняется – 0 баллов
3	Содействие в отчетностях через Интернет о проводимых в учреждении мероприятиях, концертах, праздниках и иных работах	Выполняется – 10 баллов Не выполняется – 0 баллов
4	Контроль за соблюдением общественного порядка в учреждении (информирование руководителя о его нарушении)	Быстрое информирование руководителя о нестандартных ситуациях – 10 баллов Не информирование – 0 баллов
5	Отсутствие замечаний со стороны родителей учеников, посетителей и работников учреждения	Замечание отсутствует – 5 баллов Замечание в работе - 0 баллов
6	Подготовка необходимой документация для директора Школы	Выполнено с опережением сроков – 15 баллов Выполнено в установленный срок – 5 баллов Не выполнено – 0 баллов

7	За выполнение важных, срочных и ответственных документов и поручений	Работа была выполнена - 10 баллов Работа была не выполнена – 0 баллов
8	За соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей (соблюдение требований локальных нормативных актов учреждения)	Соблюдение – 10 баллов Не соблюдение – 0 баллов
9	За активное участие в деятельности Учреждения и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей	Выполнено – 10 баллов Не выполнен – 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

3.5. Показатели стимулирования деятельности гардеробщика (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии оценки (баллы)
1	Уровень этики общения с участниками образовательного процесса	Высокий-30 баллов Низкий-0 баллов
2	Отсутствие случаев утери одежды или других ценностей, сданных на хранение в гардеробную	Да-30 баллов Нет-0 баллов
3	Обеспечение чистоты и порядка в гардеробе	Да-20 баллов Нет-0 баллов
4	Отсутствие жалоб и обращений от родителей, учащихся, сотрудников к директору учреждения	Да-20 баллов Нет-0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

3.6. Показатели стимулирования деятельности системного администратора (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Отсутствие сбоев в работе серверного оборудования	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
2	Выполнение регламентных работ на АРМ в срок	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
3	Выполнение работ по заявкам пользователей в срок	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
4	Оперативное устранение угроз безопасности	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
5	Своевременный мониторинг требований к аппаратному обеспечению и поддерживающей инфраструктуре для эффективного функционирования прикладного программного обеспечения, а в случае изменения требований-своевременная корректировка аппаратного обеспечения	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
6	Оперативное восстановление данных, утерянных в результате ошибок пользователей	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов

7	Своевременное обновление лицензий на программное обеспечение	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
8	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения распоряжений, поручений	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
9	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей.	Да - 10 баллов Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

3.7. Показатели стимулирования деятельности слесаря-электрика по ремонту электрооборудования (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Все электроприборы работают бесперебойно, а в случае сбоя своевременно принимаются меры по устранению неполадок.	Да - 30 баллов Нет - 0 баллов
2	Все ремонтные работы проходят в срок в соответствии с установленным планом и в соответствии с утвержденной документацией, противопожарной защиты, требованиям охраны труда	Да - 30 баллов Нет - 0 баллов
3	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей.	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
4	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения распоряжений, поручений	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

3.8. Показатели стимулирования деятельности кладовщика (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Своевременный учет и контроль хранящихся на складе основных средств и материальных ценностей, ведение отчетной документации по их движению (приходно-расходные документы), как внутри здания, так и на выездных мероприятиях	Да - 30 баллов Нет - 0 баллов
2	Своевременное выявление имущества (хранящегося на складе), непригодного для дальнейшего использования и подлежащего списанию, подготовка документов на списание основных средств и материальных ценностей, в случае износа, неисправности (служебная записка, акт, заключение мастерской).	Да - 30 баллов Нет - 0 баллов
3	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей.	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
4	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения распоряжений, поручений	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

3.9. Показатели стимулирования деятельности дворника (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Содержание территории в надлежащем виде	Да - 30 баллов Нет - 0 баллов
2	Своевременная очистка прилегающей территории	Да - 30 баллов Нет - 0 баллов
3	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей.	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
4	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения распоряжений, поручений	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

3.10. Показатели стимулирования деятельности подсобного рабочего (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Своевременный, систематический осмотр технического состояния закрепленных за ним объектов (зданий, сооружений, оборудования и механизмов)	Да - 20 балла Нет - 0 баллов
2	Своевременное выполнение работ по одобренным заявкам участников образовательного процесса	Да - 20 балла Нет - 0 баллов
3	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения распоряжений, поручений начальники отдела	Да - 20 балла Нет - 0 баллов
4	Своевременная уборка и поддержание в надлежащем санитарном состоянии закрепленных за ним участков здания и территории	Да - 20 балла Нет - 0 баллов
5	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя учреждения и его заместителей	Да - 20 балла Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

3.11. Показатели стимулирования деятельности уборщика служебных помещений (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Количество баллов
1	Отсутствие нарушений СанПиН, используемых при уборке помещений учреждения дополнительного образования	Да - 30 баллов Нет - 0 баллов
2	Расходование санитарных средств и бытовой химии, а также материалов в соответствии с нормами	Да - 20 баллов Нет-0 баллов
3	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения распоряжений, поручений заместителя директора по АХР	Да - 30 баллов Нет - 0 баллов

4	Отсутствие замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей.	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

3.12. Показатели стимулирования деятельности сантехника (поквартально)

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии оценки (баллы)
1	Все сантехнические элементы и приборы работают бесперебойно, а в случае сбоя своевременно принимаются меры по устранению неполадок.	Да - 30 баллов Нет - 0 баллов
2	Все ремонтные работы проведены в срок в соответствии документацией к оборудованию, требованиям охраны труда	Да - 30 баллов Нет - 0 баллов
3	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения распоряжений, поручений заместителя директора по АХР	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
4	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения и его заместителей.	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов
Максимальное количество баллов		100 баллов

Критерии установления персональной надбавки работникам за интенсивность и высокие результаты работы по должностям:

Преподаватель

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Количество выпускников, поступивших в учреждения среднего и высшего профессионального образования по направлениям творческой подготовки, чел.	1-2 человека - 10 баллов		
		3-5 человек - 20 баллов		
		более 5 человек - 24 баллов		
2	Работник прошел курсы повышения квалификации в объеме не менее 72 часов, не реже 1 раза в 3 года	да - 8 балла нет - 0 баллов		
3	Отсутствие замечаний непосредственного руководителя (зафиксированных письменно)	да - 8 балла нет - 0 баллов		
4	Доля детей, обучающихся на платной основе, в общем количестве учащихся преподавателя, %	более 21 чел. - 20 баллов		
		11-20 чел. - 16 баллов		
		5-10 чел. - 10 балла		
		менее 5 чел. - 0 баллов		
5	Отсутствие учащихся с академической задолженностью	да - 10 баллов нет - 0 баллов		
6	Численность детей с ограниченными возможностями здоровья у преподавателя, чел.	2 человека - 10 баллов (за каждого последующего индивидуального ученика +1 балл)		
		1 человек - 6 балла		

7	Участие в конкурсах "Лучший преподаватель детской школы искусств", "Гранты Мэра в сфере культуры и искусства" (прохождение не ниже 2-го отборочного этапа)	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Концертмейстер

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Количество выпускников, с которыми работал концертмейстер, поступивших в учреждения среднего и высшего профессионального образования по направлениям творческой подготовки, чел.	1-2 - 10 баллов		
		3-5 - 20 баллов		
		более 5 - 24 балла		
2	Работник прошел курсы повышения квалификации в объеме не менее 72 часов, не реже 1 раза в 3 года	да - 8 баллов нет - 0 баллов		
3	Отсутствие замечаний непосредственного руководителя (зафиксированных письменно)	да - 8 баллов нет - 0 баллов		
4	Доля детей, обучающихся на платной основе, в общем количестве учащихся, %	более 21 - 20 баллов		
		11-20 - 16 баллов		
		5-10 - 10 баллов		
		менее 5 - 0 баллов		
5	Участие в окружных и городских концертах методического объединения концертмейстеров	округ - 6 баллов (за каждый последующий + 2 балла)		
		город 10 баллов (за каждый последующий + 3 балла)		

6	Численность детей с ограниченными возможностями здоровья, чел.	2 человека - 10 баллов (за каждого последующего индивидуального ученика +1 балл)		
		1 человек - 6 баллов		
7	Участие в конкурсах "Лучший преподаватель детской школы искусств", "Гранты Мэра в сфере культуры и искусства" (прохождение не ниже 2-го отборочного этапа)	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Настройщик пианино и роялей

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Работником пройдены курсы повышения квалификации за отчетный период	да - 10 баллов нет - 0 баллов		
2	Ежегодная чистка инструментов от пыли и засоренности с частичным демонтажем и ремонтом деталей	да - 30 баллов нет - 0 баллов		
3	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников Школы (зафиксированных письменно)	да - 10 баллов нет - 0 баллов		
4	Работник на 25 августа подготовил годовой план работы на следующий учебный год, план утвержден директором	да - 15 баллов нет - 0 баллов		
5	Своевременная подача информации о необходимости ремонта инструмента	да - 15 баллов нет - 0 баллов		
6	Работник выезжает на настройку инструментов на площадках, на которых выступают учащиеся школы - для подготовки инструмента к выступлению	от 1 выезда - 12 баллов		
		2-3 выезда 15 баллов		
		от 4 выезда и более - 25 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Выполнение государственного задания	да - 16 баллов нет - 0 баллов		
2	Доля детей, обучающихся в учреждении на платной основе, в общей численности учащихся детей, %	35% и более - 24 балла		
		26-34% - 20 баллов		
		16-25% - 10 баллов		
		менее 15 % - 0 баллов		
3	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) учащихся и других участников образовательного процесса (зафиксированных письменно)	да - 12 баллов нет - 0 баллов		
4	Отсутствие замечаний контролирующих органов по направлению деятельности за отчетный период (год)	да - 18 баллов нет - 0 баллов		
5	Участие в конкурсах "Лучший преподаватель детской школы искусств", "Гранты Мэра в сфере культуры и искусства" (прохождение не ниже 2-го отборочного этапа)	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
6	Отсутствие замечаний руководителя	да - 10 баллов нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Проведена годовая инвентаризация, не выявлено недостатков	да - 20 баллов нет - 0 баллов		

2	Отсутствие замечаний/предписаний надзорных органов по итогам плановых проверок за отчетный период по направлению деятельности, баллы начисляются только при наличии актов проверок	Замечаний в акте нет – 20 баллов		
		Замечания имеются, но не повлекли за собой штрафных санкций, дисциплинарных взысканий, исправлены в короткие сроки - 10 баллов		
		Замечания повлекли за собой штрафные санкции, дисциплинарные взыскания, или проверки не проводились - 0 баллов		
3	Составлен Акт готовности Школы на следующий учебный год по состоянию помещения и прилегающей территории, утвержден директором на 25 августа	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
4	Повышение работником квалификационного уровня (обучение на курсах повышения квалификации, профессиональное обучение, переподготовка и т.д.), при наличии подтверждающего документа	да -15 баллов нет - 0 баллов.		
5	Контроль качества исполнения сторонними организациями обязательств по выполненным работам, оказанным услугам в соответствии с заключенными контрактами	да - 25 баллов нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Начальник финансового отдела

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Своевременное и качественное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за отчетный период (год)	да - 16 баллов нет - 0 баллов		
2	Обеспечение целевого использования денежных средств в соответствии с ПФХД	да - 14 баллов нет - 0 баллов		
3	Отсутствие замечаний контролирующих органов по направлению деятельности за отчетный период (год), показатели начисляются в случае проверок	да - 14 баллов нет - 0 баллов		
4	Уровень среднемесячной заработной платы работников по сравнению с предыдущим отчетным периодом (годом)	увеличение размера среднемесячной заработной платы работников более чем на 2 % - 16 баллов		
		сохранение размера среднемесячной заработной платы работников на уровне прошлого года - 10 баллов		
		при уменьшении размера среднемесячной заработной платы работников - 0 баллов		
5	Отсутствие замечаний руководителя	да - 10 баллов нет - 0 баллов		
6	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	да - 30 баллов нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Экономист

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Своевременное и в полном объеме начисление заработной платы, взносов по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений (дата выплат 5 и 20 число месяца)	да - 25 баллов нет - 0 баллов		
2	Своевременное внесение изменений в ПФХД	да - 25 баллов нет - 0 баллов		
3	Отсутствие замечаний контролирующих органов по направлению деятельности за отчетный период (год), показатели начисляются в случае проверок	да - 15 баллов нет - 0 баллов		
4	Отсутствие замечаний руководителя	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
5	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	да - 15 баллов нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Экономист по труду 1 категории

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны начальника финансового отдела, руководителя Учреждения	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
2	Отсутствие ошибок в расчетах	да - 15 баллов нет - 0 баллов		
3	Актуальность данных по оплате на портале Госуслуг	да - 15 баллов нет - 0 баллов		

4	Итоги ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	замечаний нет - 35 баллов, незначительные замечания – 16 баллов, серьезные замечания – 0 баллов		
5	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнений приказов и распоряжений, поручений начальника финансового отдела	да - 15 баллов нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Специалист по кадрам

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Отсутствие замечаний контролирующих органов по направлению деятельности за отчетный период (год), показатели начисляются в случае проверок	да - 15 баллов, нет - 0 баллов		
2	Отсутствие замечаний Руководителя (зафиксированных письменно)	да - 16 баллов, нет - 0 баллов		
3	Доля работников Школы, прошедших повышение квалификации и/или профессиональную переподготовку в общем количестве работников Школы	30 % и более - 15 баллов		
		19-29 % - 10 баллов		
		10-18 %- 6 балла		
		менее 9 % - 0 баллов		
4	Отсутствие просроченной аттестации педагогических работников учреждения за отчетный период	да - 10 баллов, нет - 0 баллов		
5	Доля молодых специалистов (работников до 35 лет) в общем количестве работников учреждения, %	50 % и более - 15 баллов		
		25-49 % - 10 баллов		
		10-24 % - 6 балла		
		менее 9% - 0 баллов		

6	Своевременный мониторинг изменений в законодательстве по направлению деятельности	да - 14 баллов, нет - 0 баллов		
7	Работники, награжденные вышестоящими организациями за высокие результаты деятельности	от 8 награжденных на уровне района - 6 баллов		
		от 2 награжденных на уровне Префекта - 6 баллов		
		от 1 награжденного на уровне Москвы - 15 баллов		
		от 1 награжденного на Федеральном уровне - 14 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Специалист по безопасности

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Выполнение государственного задания на 100%	да - 16 баллов нет - 0 баллов		
2	Отсутствие замечаний непосредственного руководителя (зафиксированных письменно)	да - 10 баллов нет - 0 баллов		
3	Сроки разработки и совершенствования мер по обеспечению безопасности Учреждения	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
5	Отсутствие замечаний контролирующих органов по направлению деятельности за отчетный период (год), показатели начисляются в случае проверок, в случае если проверок не проводилось показатель является условно выполненным	да - 14 баллов нет - 0 баллов		
6	Обеспечение подготовки и проведения учений и тренировок по АТЗ	да - 20 баллов нет - 0 баллов		

7	Отсутствие фактов нарушения норм по безопасности за отчетный период (год)	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Специалист по охране труда

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Организован и проведен медицинский осмотр	да - 16 баллов нет - 0 баллов		
2	Отсутствие замечаний непосредственного руководителя (зафиксированных письменно)	да - 10 баллов нет - 0 баллов		
3	Инструктажи по охране труда проводятся своевременно и в полном объеме	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
4	Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников	да - 6 балла нет - 0 баллов		
5	Отсутствие замечаний контролирующих органов по направлению деятельности за отчетный период (год), показатели начисляются в случае проверок	да - 14 баллов нет - 0 баллов		
6	Составлен план работ по мероприятиям охраны труда на следующий учебный год	да - 14 баллов нет - 0 баллов		
7	Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Специалист по закупкам

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Отсутствие замечаний контролирующих органов за отчетный период (год)	да - 26 баллов нет - 0 баллов		
2	Отсутствие замечаний руководителя	да - 10 баллов нет - 0 баллов		
3	Отсутствие неисполненных обязательств по контрактам	да - 26 баллов нет - 0 баллов		

4	Исполнение плана ПФХД за отчетный период без отклонений	да - 6 баллов нет - 0 баллов		
5	Качественное ведение документации по направлению деятельности	да - 10 баллов нет - 0 баллов		
6	Соблюдение сроков размещения информации в ЕАИСТ и ЕИС	да - 22 баллов нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Инженер

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	План работы по улучшению состояния помещений, разработанный заместителем директора по АХР и утвержденный директором	раньше установленных сроков – 20 баллов строго в установленные сроки - 12 баллов не исполняется и/или с нарушением сроков - 0 баллов		
2	Обеспечена сохранность имущества учреждения: материалов, инструментов, инвентаря	да - 18 баллов нет - 0 баллов		
3	Соблюдение техники безопасности, правил пожарной безопасности (отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя)	да - 16 баллов нет - 0 баллов		
4	Работником пройдены курсы повышения квалификации за отчетный период	да - 12 баллов нет - 0 баллов		
5	Текущий ремонт проведен (все электрооборудование находится в исправном состоянии, лампы все исправны, и пр.) за отчетный период (год)	полностью, замечания отсутствуют - 34 баллов частично, имеются замечания - 16 баллов не проведен - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Администратор

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) учащихся и других участников образовательного процесса (зафиксированных письменно)	да - 25 баллов нет - 0 баллов		
2	Организационная помощь в проведении мероприятий, проводимых Школой на территории Школы и за ее пределами, ед.	от 1-2 - 12 баллов		
		от 3-4 - 18 баллов		
		от 5 и более - 30 баллов		
4	Исполнение отдельных поручений руководителя	да - 25 баллов нет - 0 баллов		
5	Предотвращение конфликтных ситуаций	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Специалист по связям с общественностью

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Участие в подготовке и проведении информационных встреч и других мероприятий, акций информационно-рекламного характера, обеспечение комплексного информационного и организационного сопровождения	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
2	Подготовка и обновление информации на информационных стендах Учреждения	строго в установленные сроки - 12 баллов не исполняется и/или с нарушением сроков - 0 баллов		
3	Проведение мониторинга СМИ, участие в подготовке информационно-аналитических материалов для внутреннего пользования	Активное участие - 30 баллов		
		Частичное участие - 16 баллов		

4	Подготавливать информационные, справочные и методические материалы по вопросам внутрикорпоративных связей, корректировки социально-психологического климата	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
5	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качества исполнения распоряжений, поручений руководителя Учреждения и его заместителей	высокий 18 баллов, низкий 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Библиотекарь

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) учащихся и других участников образовательного процесса (зафиксированных письменно)	да - 30 баллов нет - 0 баллов		
2	Ведение электронной базы библиотеки	да - 25 баллов нет - 0 баллов		
3	Высокое качество оформления кабинета	да - 10 баллов нет - 0 баллов		
5	Отсутствие замечаний непосредственного руководителя по вопросу исполнительской дисциплины (зафиксированных письменно), за отчетный период	да - 15 баллов нет - 0 баллов		
6	Отсутствие нарушений правил техники безопасности, санитарно-эпидемиологического и противопожарного режима	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Секретарь руководителя

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Исполнительская и трудовая дисциплина: отсутствие нареканий со стороны директора	да - 10 баллов нет - 0 баллов		
2	Качественное и своевременное ведение работы в системе ЭДО ПМ	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
3	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) учащихся и других участников образовательного процесса (зафиксированных письменно)	да - 16 баллов нет - 0 баллов		
4	Документооборот ведется в соответствии с номенклатурой, отсутствие замечаний контролирующих органов за отчетный период (год), показатели начисляются в случае проверок	да - 24 балла нет - 0 баллов		
5	Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя	да - 30 баллов нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Секретарь учебной части

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Исполнительская и трудовая дисциплина: отсутствие нареканий со стороны директора	да - 10 баллов нет - 0 баллов		
2	Качественное и своевременное ведение работы в системе АИС "Мосбилет" (все обучающиеся в Школе зарегистрированы)	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
3	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) учащихся и других участников образовательного процесса (зафиксированных письменно)	да - 16 баллов нет - 0 баллов		

4	Документооборот ведется в соответствии с номенклатурой, отсутствие замечаний контролирующих органов за отчетный период (год), показатели начисляются в случае проверок	да - 24 балла нет - 0 баллов		
5	Доля детей, обучающихся в учреждении на платной основе численности учащихся детей, %, в общей	35% и более - 30 баллов		
		26-34% - 24 балла		
		16-25% - 10 баллов		
		менее 15 % - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Гардеробщик

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Отсутствие жалоб со стороны посетителей учреждения на работу гардеробщика	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
2	Осуществление систематического контроля за сохранностью вещей в гардеробе и надлежащим поведением в помещении гардеробной учащихся и посетителей учреждения	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
3	Оказание помощи малолетним, детям с ограниченными возможностями, пожилым посетителям учреждения и инвалидам при раздевании и одевании	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
4	Участие в подготовке и оформлении помещений учреждения к различным праздникам	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
5	Информирование обо всех происшествиях и нарушениях администрации учреждения	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Системный администратор

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы компьютеров Школы (зафиксированных письменно)	да - 35 баллов нет - 0 баллов		
2	Своевременно составлена заявка на оснащение Школы необходимым компьютерным оборудованием и комплектующими, программным обеспечением для включения в план-график закупок на следующий финансовый год	да - 15 баллов нет - 0 баллов		
3	Своевременное выполнение поручений по ведению сайта	да - 30 баллов нет - 0 баллов		
3	Отсутствие замечаний руководителя	да - 20 баллов нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Слесарь электрик по ремонту электрооборудования, 6 разряд

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы электрооборудования и электросети	да - 35 баллов, нет - 0 баллов		
2	Обеспечена сохранность имущества учреждения: материалов, инструментов, инвентаря	да - 25 баллов, нет - 0 баллов		
3	Соблюдение техники безопасности, правил пожарной безопасности (отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя)	да - 25 баллов, нет - 0 баллов		
4	Работником пройдены курсы повышения квалификации за отчетный период	да - 15 баллов, нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Кладовщик

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Отсутствие замечаний непосредственного руководителя по вопросу исполнительской дисциплины, за отчетный период (зафиксированных письменно)	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
2	Проведена годовая инвентаризация	да, недостатков не выявлено - 20 баллов		
		да, выявлены недостатки - 6 балла		
		нет - 0 баллов		
3	Обеспечена сохранность имущества Школы	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
4	Бережное хранение инструментов	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
5	Качественное ведение документации по направлению деятельности	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Дворник

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Отсутствие жалоб от сотрудников и потребителей оказываемых учреждением услуг	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
2	Качественная и своевременная уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров	да - 30 баллов, нет - 0 баллов		
3	Проведение генеральных уборок территории, благоустройство и озеленение территории	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
4	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения распоряжений, поручений	да - 30 баллов, нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Подсобный рабочий

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Своевременное выполнение подсобных и вспомогательных работ на вверенном участке: - оказание помощи в транспортировке, погрузке, выгрузке, перемещении и складирование грузов различных видов; - осуществление ремонтных работ (штукатурных, бетонных, слесарных, малярных и др.)	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
2	Своевременное осуществление мелкого текущего ремонта школьной мебели, инвентаря и оборудования по заявкам персонала школы	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
3	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения распоряжений, поручений	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
4	Своевременное оказание помощи по устранению причин и условий, вызванных аварийной ситуацией, причиняющей материальный ущерб имуществу работодателя	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
5	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя учреждения и его заместителей	да - 20 баллов, нет - баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Уборщик служебных помещений

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Осуществление уборки закрепленных за ним служебных и учебных помещений школы	да - 30 баллов, нет - 0 баллов		
2	Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях, осуществление их проветривания	да - 30 баллов, нет - 0 баллов		

3	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения распоряжений, поручений	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
4	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя учреждения и его заместителей	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		

Сантехник

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Результат самооценки	Результат оценки руководителем
1	Осуществление подготовки системы холодного водоснабжения, в том числе поливочной системы и системы противопожарного водопровода, к сезонной эксплуатации	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
2	Осуществление подготовки системы отопления и горячего водоснабжения школы к сезонной эксплуатации	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
3	Обеспечение работоспособности сантехнического оборудования школы	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
4	Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения распоряжений, поручений	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
5	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя учреждения и его заместителей	да - 20 баллов, нет - 0 баллов		
ИТОГО:		(максимум 100 баллов)		