

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ"**

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный
Протокол № 3
от «11» октября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУ ДО
ДШИ ЗАТО Звёздный
от 12.10.2021 № 33-ОС

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе оплаты труда и стимулирования работников
МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;

Закона Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утверждённых решением Российской Трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11;

Методических рекомендаций по установлению системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, казённых и автономных учреждений в сфере образования Министерства образования и науки Пермского края от 21.12.2017 № СЭД-26-01-35-2300;

Постановления администрации ЗАТО Звёздный от 11.10.2021 № 1073 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 06.12.2018 № 1174 и признании утратившей силу части постановления администрации ЗАТО Звёздный от 06.05.2019 №385»;
иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оплаты труда директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, работников МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный (далее – Школа), порядок формирования фонда оплаты труда работников Школы.

1.3. Система оплаты труда работников Школы (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный и настоящим Положением.

1.4. Финансирование расходов на оплату труда работникам Школы осуществляется за счёт средств местного бюджета ЗАТО Звёздный, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами Школы о выплатах социального характера или коллективным договором.

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников Школы.

1.6. Зарплата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определённых трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с федеральным законодательством.

1.9. Штатное расписание Школы утверждается директором в порядке, предусмотренном Уставом Школы, и включает в себя все должности работников Школы.

1.10. Оплата труда работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в Школе в соответствии с настоящим Положением.

1.11. Порядок осуществления индексации заработной платы работников Школы устанавливается постановлением администрации ЗАТО Звёздный.

2. Оплата труда работников учреждений

2.1. Оплата труда работников Школы включает:
тарифные ставки, оклады (должностные оклады);
выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера.

2.2. Оплата труда работников Школы осуществляется на основе схемы тарифных ставок,

окладов (должностных окладов) работников согласно Приложению 1 к настоящему Положению, которая определяет минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Школы на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.3. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работникам Школы устанавливаются директором Школы в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы работника в порядке, установленном настоящим Положением.

2.4. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников, устанавливаются директором на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.5. В должностные оклады (или базовую основную часть заработной платы) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Школы при наличии оснований, предусмотренных законодательством, могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. выплаты за работу в ночное время;

3.1.2. выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

3.1.3. выплаты за сверхурочную работу;

3.1.4. выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.1.5. выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

3.1.6. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3.1.7. иные выплаты компенсационного характера.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

3.3. Условия, размеры, срок и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в соответствии с локальным нормативным актом Школы с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Школы.

3.4. Компенсационные выплаты производятся работникам, работающим в учреждении как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания, совместительстве.

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

3.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по соглашению сторон трудовым договором.

3.7. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного характера директору Школы устанавливаются правовыми актами администрации ЗАТО Звёздный в соответствии с законодательством.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1.1. за интенсивность и высокие результаты работы;

4.1.2. премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);

4.1.3. иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. Обязательным условием для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

4.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется с учётом разрабатываемых в Школе показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

4.3.1. Стимулирующие выплаты к должностным окладам устанавливаются в соответствии с решением комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Школы (далее - Комиссии) и приказом директора Школы.

4.3.2. Состав, регламент работы Комиссии ежегодно принимается открытым голосованием на Общем собрании трудового коллектива и утверждаются приказом директора Школы.

4.3.3. Размер стимулирующих выплат работникам, период действия выплат и список сотрудников, получающих выплаты, закрепляются приказами директора после согласования Управляющим советом Школы и профсоюзным органом (представительным органом работников) на основании решения Комиссии.

4.3.4. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Школы. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты.

4.3.5. Стимулирующие выплаты работникам могут носить единовременный характер и устанавливаться на определённый период (месяц, квартал, полугодие, год) в процентном отношении к должностному окладу за фактически отработанное время.

4.3.6. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников Школы, проводимых на основании выполнения утвержденных критериев оценки эффективности работы работников Школы по должностям (далее – Критериев), согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.3.7. Перечень показателей результативности труда работников Школы, Критерии и диапазон баллов, либо процентов устанавливаются не реже одного раза в год решением Общего собрания трудового коллектива. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат определяются настоящим Положением.

4.3.8. Комиссия на основании рекомендаций Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива, с учётом мнения профсоюзного органа (представительного органа работников) и администрации Школы вправе обновлять Критерии в зависимости от приоритетов программы деятельности и программы развития Школы.

4.3.9. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

4.3.10. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется с участием Комиссии Школы, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

4.3.11. Для назначения стимулирующих выплат по итогам месяца до 25 числа каждого месяца работники подают на бумажном носителе в администрацию Школы информацию по выполнению Критериев, согласованную с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и методистом.

4.3.12. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части

фонда оплаты труда. Комиссия, соответственно, устанавливает размеры стимулирующих выплат за месяц, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

4.3.13. Расчёт размера стимулирующей части фонда оплаты труда Школы осуществляет отдел бухгалтерского учёта и отчётности. Стоимость одного балла Критериев определяется с учётом размеров стимулирующей части месячного фонда оплаты труда Школы.

4.3.14. При решении Общего собрания трудового коллектива, что стимулирующие выплаты работникам производятся по бальной системе, размер стимулирующей части месячного фонда оплаты труда Школы, за минусом суммы стимулирующих выплат, определяемых существующим законодательством Российской Федерации, Пермского края (за высшую категорию, за отраслевую награду, доведение до МРОТ, за заведование отделением, методическим объединением), делится на общую сумму баллов, набранную работниками Школы. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника.

4.3.15. Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, наложенное в установленном порядке и не снятое в текущем месяце, квартале, году, стимулирующие выплаты: за дисциплинарное взыскание «замечание» снижаются на 50 %; за дисциплинарное взыскание «выговор» - не выплачиваются, на протяжении всего срока дисциплинарного взыскания.

4.3.16. Стимулирующие выплаты основным работникам, вновь поступившим на работу и основным работникам, приступившим к работе после длительного отпуска без сохранения заработной платы, производятся за фактически отработанный период времени.

4.4. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами учреждения, настоящим Положением и отражают количественную и (или) качественную оценку деятельности работников.

4.5. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учётом фактических результатов их работы и интенсивности их труда.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику на определённый срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором.

4.6. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определённый период времени (за месяц, квартал, полугодие, год) на основании показателей и критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника.

4.7. Педагогическим работникам, имеющим государственные, отраслевые награды, высшую категорию, предоставляется ежемесячная надбавка к заработной плате.

Условия предоставления ежемесячной надбавки к заработной плате, её размер и порядок предоставления устанавливается в соответствии со статьёй 23 Закона Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».

4.8. Стимулирующие выплаты молодым специалистам, условия и порядок их назначения и размер ежемесячной надбавки к заработной плате устанавливаются в соответствии со статьёй 23 Законом Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».

4.9. Стимулирующие выплаты, указанные в подпунктах 4.7 и 4.8, осуществляются по основному месту работы. Расчёт стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время.

4.10. Выплаты стимулирующего характера работникам Школы устанавливаются в пределах установленного фонда оплаты труда работников Школы и максимальными размерами не ограничиваются.

5. Фонд оплаты труда учреждения

5.1. Фонд оплаты труда Школы, регулируемый настоящим Положением, формируется за счёт средств местного бюджета ЗАТО Звёздный, внебюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

5.2. Формирование фонда оплаты труда Школы осуществляется в пределах объёма бюджетных средств на календарный год и определяется с учётом структуры стоимости муниципальной услуги (выполнения работы), утверждаемой правовым актом администрации

ЗАТО Звездный, и муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (выполнения работ).

5.3. При формировании фонда оплаты труда дополнительно предусматриваются средства, перечисленные в пунктах 4.7, 4.8 настоящего Положения, а также средства, предусмотренные на доплату до минимального размера оплаты труда работников и выполнение указов Президента Российской Федерации.

5.4. Доля фонда оплаты труда педагогических работников устанавливается в объёме не менее 60% фонда оплаты труда Школы.

5.5. Доля фонда оплаты труда работников, отнесённых к группе «руководители учреждения» (директор, заместители директора), от фонда оплаты труда Школы не должна превышать следующих предельных размеров:

Учреждения с контингентом	Предельная доля фонда оплаты труда
до 2000 обучающихся	25%
более 2001 обучающегося	20%

5.6. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ}_у = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{ст}, \text{ где:}$$

ФОТ_у – фонд оплаты труда работников учреждения;

ФОТ_б – базовая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не более 70% ФОТ учреждения);

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не менее 30% ФОТ учреждения).

Штатное расписание Школы утверждается директором в пределах базовой части фонда оплаты труда Школы и включает в себя все должности работников Школы.

5.7. Базовая часть фонда оплаты труда включает фонд минимальных тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) (далее – оклад) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату директора, заместителей директора, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_б = \text{ФОТ}_д + \text{ФОТ}_к, \text{ где:}$$

ФОТ_д – фонд минимальных тарифных ставок, окладов (должностных окладов) учреждения;

ФОТ_к – компенсационная часть фонда оплаты труда.

Фонд минимальных тарифных ставок, окладов (должностных окладов) учреждения:

$$\text{ФОТ}_б = \text{ФОТ}_{пп} + \text{ФОТ}_{ауп} + \text{ФОТ}_{увп} + \text{ФОТ}_{оп}, \text{ где:}$$

ФОТ_{пп} – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников учреждения;

ФОТ_{ауп} – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ_{увп} – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ_{оп} – базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

Отнесение должностей учреждений к группам персонала определяется в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

5.8. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{ст} = \text{ФОТ}_{ст.пп} + \text{ФОТ}_{ст.ауп} + \text{ФОТ}_{ст.увп} + \text{ФОТ}_{ст.оп}, \text{ где:}$$

ФОТ_{ст.пп} – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников учреждения;

ФОТ_{ст.ауп} – стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ_{ст.увп} – стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ_{ст.оп} – стимулирующая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

6. Оплата труда основного персонала учреждения

6.1. Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определённых уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, и включает в себя педагогических

работников, которые осуществляют образовательную деятельность. Отнесение должностей к педагогическим работникам учреждений осуществляется в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678.

6.2. Заработная плата основного персонала учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

6.2.1. Базовая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения, который непосредственно оказывает услуги (выполняет работы), направленные на достижение определённых уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, состоит из:

базовой части фонда оплаты труда педагогов дополнительного образования,
базовой части фонда оплаты труда концертмейстеров,
базовой части фонда оплаты труда методистов,
базовой части фонда оплаты труда педагогов-психологов,
базовой части фонда оплаты труда учителей-логопедов,
базовой части фонда оплаты труда преподавателей,
и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФБЧо} = \text{ФБЧпдо} + \text{ФБЧк} + \text{ФБЧпп} + \text{ФБЧм} + \text{ФБЧул} + \text{ФБЧп}, \text{ где:}$$

ФБЧо – базовая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения,
ФБЧпдо – базовая часть фонда оплаты труда педагогов дополнительного образования,
ФБЧк – базовая часть фонда оплаты труда концертмейстеров,
ФБЧпп – базовая часть фонда оплаты труда педагогов-психологов,
ФБЧм – базовая часть фонда оплаты труда методистов,
ФБЧул – базовая часть фонда оплаты труда учителей-логопедов,
ФБЧп – базовая часть фонда оплаты труда преподавателей.

Размер каждой из базовых частей ФБЧо определяется Школой самостоятельно и утверждается приказом директора в установленном порядке.

6.2.2. Заработная плата основного персонала Школы состоит из базовой части (БЧ), стимулирующей части (СЧ) и рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗП} = \text{БЧ} + \text{СЧ}, \text{ где:}$$

ЗП – заработная плата основного персонала учреждения в месяц,
БЧ – базовая часть заработной платы основного персонала в месяц,
СЧ – стимулирующая часть основного персонала в месяц.

6.2.3. Базовая часть заработной платы рассчитывается по формуле:

Базовая часть заработной платы педагогических работников (БЧ) определяется по формуле:

$$\text{БЧ} = ((\text{ДО} \times (1 + \text{Пк})) * \text{Фн}/\text{Нч}) + \text{Кв}, \text{ где:}$$

ДО – минимальный размер тарифной ставки, оклад (должностной оклад) согласно приложению 1 к настоящему Положению,

Фн – фактический объём непосредственно оказанных услуг основного персонала учреждения в неделю, в часах,

Нч – норма часов непосредственно оказанных услуг основного персонала учреждения в неделю, в часах,

Пк – повышающие коэффициенты, предусмотренные в пункте 6.2.6,

Кв – компенсационные выплаты.

6.2.4. Должностные оклады, ставки заработной платы являются минимальными фиксированными размерами оплаты труда работников организации за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учётом соответствующих квалификационных характеристик, без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – без учёта фактического объёма педагогической работы и (или) учебной (преподавательской) работы.

6.2.5. В целях обеспечения равной оплаты труда основного персонала учреждения, которым утверждены нормы часов преподавательской и педагогической работы, показатель «ДО» в пункте 6.2.3 берётся в соответствии с:

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 № 214-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных, бюджетных, казённых и автономных учреждений Пермского края в сфере образования»;

согласно разделу VIII Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утверждённых решением Российской Трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11.

6.2.6. При расчёте оплаты труда основного персонала Школы применяются повышающие коэффициенты:

Коэффициент за стаж педагогической работы устанавливается в следующих размерах:

Показатели	Стаж педагогической работы				
	от 3 до 8 лет	от 8 до 13 лет	от 13 до 18 лет	от 18 до 23 лет	более 23 лет
Размеры коэффициентов	0,10	0,15	0,20	0,25	0,30

Стаж педагогической работы исчисляется в соответствии с перечнем учебных заведений, учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников в соответствии с действующим законодательством.

Коэффициент, учитывающий квалификационную категорию, устанавливается в следующих размерах:

Показатели	Квалификационная категория		
	соответствие занимаемой должности	1-я категория	высшая категория
Размеры коэффициентов	0,10	0,20	0,30

Коэффициент устанавливается при наличии приказа по Школе или приказа Министерства образования и науки Пермского края.

6.2.7. Стимулирующая часть оплаты труда основного персонала учреждения (СЧ).

Школа в пределах, имеющихся у неё средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования. Виды стимулирующей части и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда определён в разделе 4 настоящего Положения.

7. Заработная плата директора, заместителя директора

7.1. Заработная плата директора, заместителя директора Школы (далее – АУП).

7.1.1. Заработная плата АУП Школы состоит из должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

7.1.2. Заработная плата директора рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПрук} = \text{ДО} + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим}, \text{ где}$$

ЗПрук – заработная плата директора;

ДО – должностной оклад директора, определяемый трудовым договором, заключаемым с администрацией ЗАТО Звёздный, устанавливается в кратном соотношении к средней заработной плате основного персонала, рассчитанной за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада.

Кратное соотношение должностного оклада директора к средней заработной плате основного персонала Школы определяется согласно приложению 2 к настоящему Положению.

При расчёте средней заработной платы работников основного персонала Школы для установления размера должностного оклада директора Школы применяется порядок исчисления средней заработной платы, установленный статьёй 139 Трудового кодекса Российской Федерации. Расчёт размера средней заработной платы педагогического персонала для определения размера должностного оклада директора осуществляется в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера

должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения образования и культуры ЗАТО Звёздный, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 10.04.2012 № 255;

Н – иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;

Кк – выплаты компенсационного характера, устанавливаемые правовыми актами учредителя;

Кстим – выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые правовыми актами учредителя.

7.1.3. Заработная плата заместителя директора рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПзам} = \text{ДО} + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим}, \text{ где:}$$

ЗПзам – заработная плата заместителя директора;

ДО – должностной оклад заместителя директора, определяемый в трудовом договоре, заключаемом с руководителем учреждения, устанавливается на 10-50% ниже должностного оклада директора этого учреждения;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;

Кк – выплаты компенсационного характера;

Кстим – выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в разделе 4 настоящего Положения, заместителям директора устанавливаются с учётом целевых показателей эффективности работы, определяемых директором Школы.

7.1.4. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера, премиальных выплат за привлечение внебюджетных средств директору Школы устанавливаются правовыми актами администрации ЗАТО Звёздный.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется администрацией ЗАТО Звёздный в размере, не превышающем размера от 1 до 4.

При исчислении среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, в целях определения предельного уровня их соотношения применяется Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Должностной оклад директора в трудовом договоре устанавливается администрацией ЗАТО Звёздный в фиксированном размере.

7.1.5. Должностной оклад заместителя директора, устанавливается директором Школы на 10-50% ниже должностного оклада директора Школы на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

7.1.6. Порядок установления стимулирующих выплат директору Школы определяется правовым актом администрации ЗАТО Звёздный. Порядок установления стимулирующих выплат заместителям директора определяется локальными нормативными актами Школы или настоящим Положением.

7.1.7. К должностному окладу директора, заместителей директора, устанавливаются повышающие коэффициенты:

Основания для повышения должностных окладов	Коэффициент к должностным окладам
За учёную степень доктора наук (по профилю (направлению) работы)	0,20
За учёную степень кандидата наук (по профилю (направлению) работы)	0,10
За наличие государственной награды (за работу в сфере	0,10

образования)	
За наличие отраслевой награды (за исключением почётных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации)	0,05
За высшую квалификационную категорию	0,30

Примечание:

коэффициент за учёную степень устанавливается при наличии диплома, подтверждающего учёную степень,

коэффициент за награду устанавливается при наличии подтверждающего документа. При нескольких наградах доплата устанавливается за наличие одной награды (по максимальному размеру доплаты),

коэффициент за квалификационную категорию устанавливается при наличии приказа соответствующего органа управления образования.

7.1.8. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера, иные выплаты заместителю директора, определяются в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

7.1.9. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера, иные выплаты руководителю учреждения определяются в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения и устанавливаются на основании правового акта администрации ЗАТО Звёздный.

8. Оплата труда работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала Школы

8.1. Заработная плата работников Школы из числа учебно-вспомогательного персонала рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПувп} = \text{ДО} + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим}, \text{ где:}$$

ЗПувп – заработная плата работника Школы из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала;

ДО – минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) (в рублях), указанных в приложении 1 настоящего Положения;

Н – иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;

Кк – выплаты компенсационного характера, указанные в разделе 3 настоящего Положения;

Кстим – выплаты стимулирующего характера, указанные в разделе 4 настоящего Положения.

8.2. Заработная плата работников Школы из числа обслуживающего персонала рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПоп} = \text{ДО} + \text{Кк} + \text{Кстим}, \text{ где:}$$

ЗПоп - заработная плата работника Школы из числа младшего обслуживающего персонала;

ДО – минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) (в рублях), указанных в приложении 1 к настоящему Положению;

Кк – выплаты компенсационного характера, указанные в разделе 3 настоящего Положения;

Кстим – выплаты стимулирующего характера, указанные в разделе 4 настоящего Положения.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. В пределах экономии фонда оплаты труда Школы директору, заместителю директора и работникам Школы могут производиться выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи. Единовременная материальная помощь может оказываться всем работникам Школы в размере не более одного должностного оклада в год.

9.2. Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи заместителю директора и другим работникам Школы определяется коллективным договором, локальными нормативными актами Школы, трудовыми договорами.

Порядок установления, условия осуществления выплат единовременной материальной помощи директору Школы устанавливается на основании нормативного правового акта администрации ЗАТО Звёздный.

9.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи директору Школы в конкретном размере принимает администрация ЗАТО Звёздный на основании письменного заявления директора Школы.

9.4. Решение об оказании единовременной материальной заместителю директора и работникам Школы и её конкретном размере принимает директор Школы на основании письменного заявления заместителя директора и других работников Школы.

СХЕМА**тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Школы****1. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»**

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
1.1	1-й квалификационный уровень	делопроизводитель	5424,00

**2. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»**

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
2.1	2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5991,00

**3. Профессиональная квалификационная группа
«Должности педагогических работников»**

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
3.1	2-й квалификационный уровень	концертмейстер; педагог дополнительного образования	7195,00
3.2	3-й квалификационный уровень	методист; педагог-психолог	7195,00
3.3	4-й квалификационный уровень	преподаватель; учитель-логопед (логопед)	7195,00

Примечание. В минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады)

педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

4. Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3
4.1	контрактный управляющий	8707,00

5. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
5.1	4-й квалификационный уровень	костюмер	3951,00

6. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих второго уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
6.1	1-й квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: настройщик пианино и роялей 4-8 разрядов (Единый тарифно-квалификационный справочник)	3341,00

**Кратное соотношение должностного оклада директора
к средней заработной плате основного персонала Школы**

№ п/п	Показатель отнесения учреждения к категории <*>	Категория учреждения	Размер кратности
1	2	3	4
1	от 50 до 200 обучающихся	1	1,10
2	от 201 до 300 обучающихся	2	1,15
3	от 301 до 400 обучающихся	3	1,18
4	от 401 до 500 обучающихся	4	1,20
5	от 501 до 600 обучающихся	5	1,25
6	от 601 до 800 обучающихся	6	1,28
7	от 801 до 1000 обучающихся	7	1,30
8	свыше 1001 обучающегося	8	1,33
9	Образовательное учреждение при наличии филиалов, структурных подразделений, более одного корпуса		1,35

<*> Численность обучающихся по всем формам обучения основных образовательных программ, в том числе на платной основе, по состоянию на 1 число календарного года, в котором устанавливается оклад директора.

Отнесение должностей работников к группам персонала

№ п/п	Наименование категорий персонала	Должности работников
1	2	3
1.	Административно-управленческий персонал	Руководитель (директор, заведующий, начальник); Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника).
2.	Педагогические работники	Методист; Педагог дополнительного образования; Преподаватель; Педагог-психолог; Учитель-логопед; Концертмейстер.
4.	Учебно-вспомогательный персонал	Делопроизводитель; Заведующий хозяйством; Специалист по закупкам; Контрактный управляющий.
5.	Обслуживающий персонал	Костюмер; Настройщик.

Оценочный лист
для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
преподавателя, педагога дополнительного образования, концертмейстера
МБУ ДО ДШИ Звёздный

Месяц _____ год _____ ФИО _____

	Расчет показателя	%	% педа гога	% ком исси н
1.	Преподаватель, педагог ДО: Подтверждение или улучшение качественных показателей сохранности контингента за учебный год - увеличение количества обучающихся - на уровне - уменьшение количества обучающихся	5 3 0		
2.	Работа с детьми-инвалидами, обучающимися с ОВЗ (наличие документов, подтверждающих статус ребенка) - увеличение количества обучающихся - на уровне - уменьшение количества обучающихся	5 3 0		
3.	Участие обучающихся в конкурсах, мероприятиях, выставках различного уровня (предоставление копий сертификатов, грамот, дипломов, справок с пояснением), школьных концертов (с предоставлением программы концерта) - Школа или иное учреждение	30 % и более от количества обучающихся от 10 % до 30% от количества обучающихся менее 10 % от количества обучающихся	5 3 1	
	- муниципального	3		
	- краевого, регионального	5		
	- рейтинговый (кратно по количеству конкурсов)			
	Призёр	15		
	Участник	10		
	- всероссийского	7		
	- международного	10		
4.	Участие в онлайн-мероприятиях по заказу муниципалитета	3		
5.	Личное результативное (победители, призеры, лауреаты) участие педагогического работника в конкурсах, концертах, выставках, проведение мастер-классов, конференциях, сетевом сообществе педагогов Пермского края / http://www.educomm.iro.perm.ru/groups/metodicheskie-sluzhby/events/ (предоставление копий сертификатов, грамот, дипломов, справок с пояснением)			
	- очно - заочно	10 3		
6.	Увеличение объёма привлечённых внебюджетных средств (спонсорские средства, гранты, платные услуги и родительская плата)			
	- увеличение - на уровне прошлого месяца - снижение по сравнению с уровнем прошлого месяца	3 1 0		
7.	Наличие документов общественного признания (грамот, благодарственных писем, благодарностей и т.п.) на имя учреждения, директора, педагогического коллектива	2		
8.	Предоставление материала на официальный сайт Школы (предоставляется в письменном виде с отметкой «согласовано» от зам.директора по УВР или методиста):			
	- материал о ходе реализации национальных проектов "Культура", "Образование"	5		
	- методические материалы, статьи, очерки - новости	2 1		
10.	Публикация: в сборниках материалов на интернет-сайтах (кроме официального сайта Школы), наличие подтверждающего документа (сертификат, скриншот)	3 1		
11.	Подготовка и проведение мероприятий сверх норматива для родителей и обучающихся, выездных экскурсий, походов, праздников и т.д.	5		
12.	ВТК, творческая группа (школьный уровень): наличие отчетной документации, анализа, текста выступления, рецензии (за исключением школьных конкурсов)			
	- руководство - участие	3 1		
13.	Работа по заказу муниципалитета (предоставление подтверждающих материалов):			
	- подготовка и проведение мероприятия	10		
	- участие в мероприятиях муниципалитета	5		
	- волонтерская работа			
	- Школа	- дежурство - участие в мероприятии	1 2	
	Муниципалитет	- дежурство - участие в мероприятии	3 4	
- край, Россия	- дежурство - участие в мероприятии	5 6		
15.	Работа в комиссиях, оргкомитетах, ведение протоколов школьных коллегиальных органов (педсоветов, методических советов, общего собрания работников, комиссия по стимулированию и т.д.)	5 5		
16.	Работа в жюри (ОЧНО), экспертная деятельность педагога			
	- Школа	5		
	- муниципалитет - край, Россия	10 12		
17.	Соблюдение сроков и порядка представления отчетности, статистических форм отчетности (подготовка, составление и отправка осуществляется самостоятельно, качественно и в полном объеме). Исполнение изданных приказов и распоряжений руководителя, а также соблюдение сроков выполнения указаний и поручений директора ДШИ, взятых на контроль			
	- соблюдение сроков - нарушение сроков	6 0		
ИТОГО				

ИТОГОВОЕ КОЛИЧЕСТВО % _____ ПОДПИСЬ РАБОТНИКА _____

Оценочный лист
для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
учителя – логопеда МБУ ДО ДШИ Звёздный

Месяц _____ год _____ ФИО _____

1.1	Подтверждение и улучшение качественных показателей сохранности контингента (предоставление справки заверенной методистом)	5		
1.3	Работа с детьми-инвалидами, обучающимися с ОВЗ. Наличие адаптированной общеобразовательной программы, отчетные документы освоения программы. Индивидуальный образовательный маршрут на обучающегося с ограниченными возможностями здоровья	10		
1.4	Наличие полифункциональной системы сетевого взаимодействия с образовательными и иными организациями (предоставление документации)	20		
1.5	Подготовка и предоставление характеристик, справок, результатов обследования, мониторингов, статистической отчетности на обучающихся (по запросу)	5		
1.6	Реализация проектов (предоставление документации). Разработка и реализация проекта (при условии, что оплата труда не входит в смету проекта)			
	- Школа, с отметкой «согласовано» зам.директора по УВР, методиста)	2		
	- муниципалитет	5		
	- край	10		
	- Россия	15		
	Участие в реализации проекта (при условии, что оплата труда не входит в смету проекта)	5		
1.7	Реализация грантах, социально-культурных проектов (предоставление документации). Разработка и реализация проекта (при условии, что оплата труда не входит в смету проекта)			
	- Школа (с отметкой «согласовано» зам.директора по УВР, методиста)	5		
	- муниципалитет	5		
	- край	10		
	- Россия	15		
	Участие в реализации проекта (при условии, что оплата труда не входит в смету проекта)	2		
1.8	Реализация проектов сетевого взаимодействия по реализации дополнительных общеобразовательных программ, мероприятий с образовательными организациями, учреждениями культуры, другого вида, семейных клубов.	5		
1.9	Предоставление материала на официальный сайт Школы (предоставляется в письменном виде с отметкой «согласовано» от зам.директора по УВР или методиста):			
	- новости	1		
	- методические материалы, статьи, очерки	2		
2.1	Личное результативное (победители, призеры, лауреаты) участие педагогического работника в конкурсах, концертах, выставках (предоставление копий сертификатов, грамот, дипломов, справок с пояснением)			
	- очно	10		
	- заочно	3		
2.3	Публикация:			
	в сборниках материалов	3		
	на интернет-сайтах (кроме официального сайта Школы), наличие подтверждающего документа (сертификат, скриншот)	1		
2.4	ВТК, творческой группой, (школьный уровень) наличие отчетной документации, анализа, текста выступления, рецензии			
	- руководство	3		
	- участие	1		
3.1	3.1 Работа по заказу муниципалитета (предоставление подтверждающих материалов):			
	- волонтерская работа	5		
	Увеличение объема привлеченных внебюджетных средств (благотворительные акции, спонсорские средства, целевые пожертвования, недопущение задолженности родительской платы, платных услуг)	5		
	Работа в комиссиях, оргкомитетах, ведение протоколов школьных коллегиальных органов (педсоветов, методических советов, общего собрания работников и т.д.)	10		
3.2	Работа в жюри (ОЧНО),			
	- Школа	5		
	- муниципалитет	7		
	- край, Россия	15		
3.3.	Соблюдение сроков и порядка представления отчетности, статистических форм отчетности (подготовка, составление и отправка осуществляется самостоятельно, качественно и в полном объеме). Исполнение изданных приказов и распоряжений руководителя, а также соблюдение сроков выполнения указаний и поручений директора ДШИ, взятых на контроль	10		
	ИТОГО			

ИТОГОВОЕ КОЛИЧЕСТВО % _____ ПОДПИСЬ РАБОТНИКА _____

Оценочный лист
для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
методиста МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный
Месяц _____ год _____

1.1.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж учреждения у обучающихся и родителей (законных представителей), пропаганда деятельности учреждения в СМИ (наличие подтверждающих документов)	15		
1.2	Активное участие в разработке и реализации программы развития учреждения, годового плана, социальных и сетевых проектов (наличие подтверждающих документов)	10		
1.3	Апробирование и использование в образовательной деятельности современных образовательных технологий и методик (наличие подтверждающих документов) - системное использование - эпизодическое использование	10 5		
1.4	Участие в организации каникулярной занятости обучающихся	15		
1.5	Наставническая работа (с молодым специалистом, новым сотрудником) (наличие подтверждающих документов)	15		
1.6	Проведение экспертизы образовательных программ, методических материалов. Рецензирование материалов (наличие подтверждающих документов)	5		
	Реализация грантах, социально-культурных проектов (предоставление документации). Разработка и реализация проекта (при условии, что оплата труда не входит в смету проекта) - Школа (с отметкой «согласовано» зам.директора по УВР, методиста)	5		
	- муниципалитет	5		
	- край	10		
	- Россия	15		
	Участие в реализации проекта (при условии, что оплата труда не входит в смету проекта)	2		
1.7.	Реализация проектов сетевого взаимодействия по реализации дополнительных общеобразовательных программ, мероприятий с образовательными организациями, учреждениями культуры, другого вида, семейных клубов.	5		
1.8	Предоставление материала на официальный сайт Школы (предоставляется в письменном виде с отметкой «согласовано» от зам.директора по УВР): - новости - методические материалы, статьи, очерки	1 2		
	1.9	Публикация: в сборниках материалов на интернет-сайтах (кроме официального сайта Школы), наличие подтверждающего документа (сертификат, скриншот)	3 1	
2.1	Личное результативное (победители, призеры, лауреаты) участие педагогического работника в конкурсах, концертах, выставках (предоставление копий сертификатов, грамот, дипломов, справок с пояснением) - очно - заочно	10 3		
	2.2	Проведение семинаров, конференций по вопросам дополнительного образования (предоставление подтверждающего документа) - уровень муниципалитета - уровень края - уровень России	5 10 15	
2.4	Разработка, распространение, освоение педагогических инноваций (наличие подтверждающих документов): - обобщение отечественного и зарубежного передового опыта с разработкой методических материалов - участие в работе профессиональных сетевых объединений - тьюторское сопровождение процесса внедрения инноваций в деятельность других педагогических работников	10 15 15		
	2.5	ВТК, творческая группа (школьный уровень): наличие отчетной документации, анализа, текста выступления, рецензии -руководство - участие	3 1	
		3.1	Работа по заказу муниципалитета (предоставление подтверждающих материалов): - подготовка и проведение мероприятия - участие в мероприятиях муниципалитета - волонтерская работа - Школа - дежурство -участие в мероприятии	10 5 1 2
3.1	Муниципалитет - дежурство - участие в мероприятии	3 % 4%		
	- край, Россия - дежурство - участие в мероприятии	5 % 6%		
	3.2.	Участие в проведении выездных мероприятий, а также мероприятий, проводимых после 18.00 часов, за исключением занятий, проводимых в соответствии с учебным расписанием	10 %	
	3.3	Работа в комиссиях, оргкомитетах ведение протоколов школьных коллегиальных органов (педсоветов, методических советов, общего собрания работников, комиссии по стимулированию и т.д.)	5 % 5%	
3.4	Работа в жюри (ОЧНО), - Школа - муниципалитет - край, Россия	5 % 7 % 15 %		
	3.5	Соблюдение сроков и порядка представления отчетности, статистических форм отчетности (подготовка, составление и отправка осуществляется самостоятельно, качественно и в полном объеме). Исполнение изданных приказов и распоряжений руководителя, а также соблюдение сроков выполнения указаний и поручений директора ДШИ, взятых на контроль	10 %	
	ИТОГО			

ИТОГОВОЕ КОЛИЧЕСТВО % _____ ПОДПИСЬ РАБОТНИКА _____

Оценочный лист
для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
заведующего хозяйством МБУ ДО ДШИ Звёздный
Месяц _____ год _____

№ п/п	Показатели	Расчет показателей	Весовой коэффициент	% работника	% комиссии
1.	Исполнительская дисциплина	Качественное ведение документации, своевременное представление материалов, проведение инвентаризации и т.д.	5 %		
2.	Работа по благоустройству территории и зданий учреждения	Организация и проведение субботников, выполнение незапланированных работ	10 %		
3.	Выполнение мероприятий по пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда, антитеррористических мероприятий	Проведение тренировочных учений, наличие документации, своевременное проведение инструктажей	15 %		
4.	Выполнение мероприятий по ГО и ЧС	Наличие документации	10 %		
5.	Организация работы к приемке учреждения к новому учебному году, работе лагерей дневного пребывания	Оформление документации, работа с Исполнителями контрактов, учреждениями, предоставление отчетности в администрацию ЗАТО Звёздный, прохождение комиссионной приёмки	20%		
6.	Снижение расходов на коммунальные услуги в сравнении с прошлым периодом	Предоставление данных в соответствии с Приложение №1 (помесячно)	20%		
7.	Обеспечение выполнения требований к санитарно-гигиеническим условиям образовательного процесса в учреждении (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	Отсутствие замечаний	10 %		
8.	Работа по заказу муниципалитета	- участие в мероприятиях муниципального уровня;	5 %		
		- волонтерская работа	5 %		
ИТОГО:					

ИТОГОВОЕ КОЛИЧЕСТВО % _____ ПОДПИСЬ РАБОТНИКА _____

Оценочный лист
для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
делопроизводителя МБУ ДО ДШИ Звёздный
 Месяц _____ год _____

№ п/п	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент	% работника	% комиссии
1.	Организация электронного документооборота: создание и поддержание в актуальном состоянии баз данных по различным направлениям деятельности	Своевременное и качественное формирование дел в соответствии с номенклатурой, работа в системе ИСЭД, ЗП-образование, Кадровый мониторинг, ЕИС УФХД ПК, пенсионным фондом Подготовка и сдача дел в архив. Оформление документации, создание банка данных по кадрам, обучающимся и т.д., необходимых для работы и отчетности	25		
2.	Осуществление контроля за исполнением работниками учреждения, изданных приказов и распоряжений руководителя, а также за соблюдением сроков выполнения указаний и поручений директора ДШИ, взятых на контроль	Своевременность информации, соблюдение сроков, отсутствие обоснованных жалоб	10		
2.	Предоставление отчетов	Своевременное и качественное предоставление отчётной документации	20		
3.	Ведение документации строгой отчетности	Ведение журнала учета больничных листов	10		
4.	Работа с педагогическим коллективом	Подготовка документов на выезд объединений ДШИ	10		
		Работа с таблицами мониторинга	10		
5.	Предоставление справок	Оформление выписок из личных дел обучающихся и педагогов	5		
6.	Работа по заказу муниципалитета	- участие в мероприятиях муниципального уровня;	5		
		- волонтерская работа	5		
ИТОГО:					

ИТОГОВОЕ КОЛИЧЕСТВО % _____ **ПОДПИСЬ РАБОТНИКА** _____

Оценочный лист
для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
костюмера МБУ ДО ДШИ Звёздный
 Месяц _____ год _____

№ п/п	Показатели	Расчет показателей	Весовой коэффициент	% работника
1.	Отсутствие замечаний по результатам проверок		15 %	
2.	Оперативное и качественное решение возникающих вопросов с фондом, работа с ОБУиО		15%	
3.	Отсутствие жалоб, претензий и брака в работе		15%	
4.	Поддержание в исправном состоянии оборудования и инструментов. Комплектности костюмов.		15%	
5.	Обеспечение сохранности и санитарного состояния реквизита, костюмов, оборудования		15 %	
6.	Создание требуемой фактуры и деталей костюмов (с предоставлением необходимой документации) по заказу педагогических работников		15 %	
7.	Работа по заказу муниципалитета	- участие в мероприятиях муниципального уровня;	5 %	
		- волонтерская работа	5 %	
ИТОГО:				

ИТОГОВОЕ КОЛИЧЕСТВО % _____ **ПОДПИСЬ РАБОТНИКА** _____

Оценочный лист
для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
настройщика МБУ ДО ДШИ Звёздный

Месяц _____ год _____

№ п/п	Показатели	Расчет показателей	Весовой коэффициент	% работника	% комиссии
1.	Отсутствие жалоб, претензий в работе		10 %		
2.	Оперативное и качественное решение возникающих проблем с инструментом		25%		
3.	Обеспечение бесперебойности функционирования музыкальных инструментов		30%		
4.	Изготовление запасных частей для музыкальных инструментов		25%		
5.	Работа по заказу муниципалитета	- участие в мероприятиях муниципального уровня;	5 %		
		- волонтерская работа	5 %		
ИТОГО:					

ИТОГОВОЕ КОЛИЧЕСТВО % _____ **ПОДПИСЬ РАБОТНИКА** _____

Оценочный лист
для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
контрактного управляющего МБУ ДО ДШИ Звёздный
 Месяц _____ год _____

№ п/п	Показатели	Расчет показателей	Весовой коэффициент	% работника	% комиссии
1.	Наличие оперативной информации о свободных денежных средствах для заключения договоров по каждой бюджетной статье	Ведение таблицы	20%		
2.	Своевременное и оперативное заключение краткосрочных и долгосрочных контрактов в соответствии с действующим законодательством	Реестр контрактов, реестр формирования потребности в товарах, работах услугах для обеспечения нужд учреждения, работа с ГРБС, ОБУиО	20%		
3.	Работа по подготовке информации к балансовой комиссии	Исполнение постановления администрации ЗАТО Звёздный СЭД 197-00-00.1вх-27	10%		
4.	Работа в «пилотном» муниципальном проекте по внедрению стандарта централизации закупок	Наличие документации	20%		
5.	Ведение реестра поставщиков, поддержание контактов с ними. Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Реестр контрактов, архивное хранение	10%		
6.	Своевременное занесение и анализ информации РИС ПК по контрактации бюджетных средств МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный. Своевременная перерегистрация договоров	Своевременное предоставление информации в Уполномоченный орган при администрации ЗАТО Звёздный.	25%		
7.	Подготовка оперативной, в т.ч. внеплановой отчетности и информации	Предоставление информации гл. бухгалтеру администрации ЗАТО Звёздный, ОБУиО	10%		
8.	Заключение гражданско-правовых договоров на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд ДШИ	Количество проведенных процедур	10%		
9.	Работа по заказу муниципалитета	- участие в мероприятиях муниципального уровня;	5 %		
		- волонтерская работа	5 %		
ИТОГО:					

ИТОГОВОЕ КОЛИЧЕСТВО % _____ **ПОДПИСЬ РАБОТНИКА** _____

Настоящее положение обсуждено и одобрено
 Общим собранием коллектива
 МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный
 (протокол № 3 от 11 октября 2021 года)