

Принято
На собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от 30.08.2024

Утверждаю
Директор
МАУ ДО ДШИ им. А.И.Плотнова
Кузичева И.В.
Приказ № 113 от 30.08.2024 г.

Согласовано
представитель коллектива
 Сухова Ю.В.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МАУ ДО ДШИ им.А.И.Плотнова

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Положением «Об оплате труда работников учреждений и организаций, финансируемых из районного бюджета» и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МАУ ДО ДШИ им.А.И.Плотнова. Локальный нормативный акт учреждения, устанавливающий систему оплаты труда, принимается работодателем с учётом мнения представительного органа работников-собранием трудового коллектива.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного, местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников МАУ ДО ДШИ им.А.И.Плотнова формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

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.

6. Определение размеров заработной платы работников МАУ ДО ДШИ им.А.И.Плотнова, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со

стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

9. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения представительного органа работников.

10. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

11. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

12. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

13. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению «Об оплате труда работников муниципальных учреждений».

и организаций, финансируемых из районного бюджета Данковского района», принятое решением Совета депутатов Данковского района от 06.03.2018 года № 224 (в редакции от 03.07.2024г. № 251)

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям «Об оплате труда работников муниципальных учреждений и организаций, финансируемых из районного бюджета Данковского района», принятое решением Совета депутатов Данковского района от 06.03.2018 года № 224 (в редакции от 03.07.2024г. № 251)

14. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения представительного органа работников.

15. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений и организаций, финансируемых из районного бюджета Данковского района», принятое решением Совета депутатов Данковского района от 06.03.2018 года № 224 (в редакции от 03.07.2024г. № 251)

16. Должностной оклад заместителям руководителя устанавливается на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

III.Порядок и условия установления

выплат компенсационного характера работникам

17. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого постановлением администрации Данковского муниципального района Липецкой области от 27.12.2022г. №1558 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений образования, финансируемых из бюджета Данковского муниципального района», работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

при работе в ночное время;

при сверхурочной работе;

при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

18. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

19. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

20. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа

работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (ч.3 ст. 153 ТК).

21. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять 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.

22. За заведование учебными кабинетами (мастерскими) работникам, ведущим педагогическую работу, ежемесячно доплачивается- до 15% от оклада;

VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

23. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации Данковского района от 27.12.2022г. №1558 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений образования, финансируемых из бюджета Данковского муниципального района».

24. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за наличие государственной награды «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;
- выплаты за выслугу лет (руководителю, заместителям руководителя);
- премиальные выплаты по итогам работы.

25. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

26. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

- руководителям до 120% должностного оклада;
- заместителям руководителя до 100% должностного оклада;

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя устанавливается в минимальном размере.

27. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям директора устанавливаются за выполнение следующих показателей:

1) Заместителям директора:

- позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем руководителя предметам, направлениям;
- положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии;
- наличие у заместителя руководителя системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.);
- результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы;
- наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя руководителя;
- организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении;
- разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя руководителя;
- наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.);
- наличие открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем руководителя педагогами;
- наличие авторских публикаций;
- разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования.

28. Ежемесячная выплата заместителям директора за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 20%;
- от 10 до 15 лет – 25%;
- свыше 15 лет – 30%.

При установлении выплаты за выслугу лет заместителям директора, учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в отрасли образования или по специальности.

29. Ежемесячно установлена доплата до МРОТ.

1) Заведующему хозяйством доплата дополнительная устанавливается свыше МРОТ:

- за поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса учреждения;
- за организацию и контроль своевременности и качества ремонтных работ;
- за организацию контроля своевременности и правильности расходования горюче-смазочных материалов;
- за ведение документации, связанной с материальной ответственностью.

2) Рабочему по комплексному обслуживанию зданий (доплата за дежурство по субботам по зданию и в гардеробе выплачивается свыше МРОТ):

- за своевременное поддержание порядка в помещениях вне зависимости от погодных условий.

3) Дворнику (ночные-35% оплачиваются свыше МРОТ):

- за уборку улиц, тротуаров, участков и площадей, обслуживаемой территории;
- за очистку пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время;
- за рытье и прочистку канавок и лотков для стока воды;
- за промывку уличных урн и периодическую очистку их от мусора;

- за исправность и сохранность наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.);
- за сохранность зданий, построек, зеленых насаждений и их ограждений.

4) Технику:

- за своевременное поддержание порядка в мастерской «Художественная обработка дерева» и ремонт деревообрабатывающих станков. За обслуживание и работу муфельной печи.

30. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за высокие результаты труда по результатам выполнения следующих показателей: Приложение №1 (Критерии и показатели качественной и эффективной деятельности оценочный лист преподавателя МАУ ДО ДШИ им. А.И. Плотнова)

31. Выплаты молодым специалистам педагогическим работникам (за интенсивность труда) в течение первых трех лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования устанавливаются в размере не менее:

- 50% процентов от, ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента и учебной нагрузки), оклада в первые три года работы.

32. Выплаты за наличие государственных наград и ученой степени устанавливаются в следующих размерах:

- при наличии государственной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук, и работающим по соответствующему профилю - в размере 25% должностного оклада;
- при наличии государственной награды - почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю - в размере 40% должностного оклада;

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований.

33. Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в сентябре – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года (январь-август), в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года (сентябрь-декабрь) рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного-общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

Оценка результативности работы руководителя образовательного учреждения (по квартально, за полугодие, за год) осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

Каждый педагогический работник учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 1). Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов

составляется сводный оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников учреждения на соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (приложение № 3) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного-общественного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель органа государственного-общественного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного-общественного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников) руководитель учреждения издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его процентами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных процентах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

V. Условия и порядок премирования

34. Премирование заместителя директора осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в результате сложившейся экономии по фонду оплаты труда за отчетный период.

35. Премирование заместителя директора по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей государственного задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной.

Выплата премии директору осуществляется по решению Учредителя, заместителю директора – по приказу директора.

36. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям директора являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

37. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителю директора являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;
- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии заместителя директора за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

38. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителю директора являются:

- невыполнение государственного задания; несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения государственного задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением допускается не более чем на 30%.

39. Премии заместителю директора по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в результате экономии фонда оплаты труда.

40. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителю директора выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

41. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

42. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителю директора выплачиваются в размере 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год, - для заместителя руководителей.

На премирование директора, заместителя директора ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

43. Премии заместителю директора выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителя директора до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

44. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением заместителей руководителя и главного бухгалтера) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения.

45. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

46. Премии работникам выплачиваются на основании приказа директора за фактически отработанное время.

47. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;
- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

48. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба.

49. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50%.

50. Основанием для начисления или лишения премии является приказ директора. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

51. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

VI. Порядок и условия оказания

материальной помощи и социальных выплат работникам

52. Материальная помощь работникам учреждения оказывается из внебюджетных средств в течение календарного года и предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника - в размере 10 000 рублей;
- в связи с юбилейными дата (50-,60-летием) со дня рождения - в размере 10000 рублей;
- в связи с уходом на пенсию по старости - в размере 10 000 рублей;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей)- в размере 20 000 рублей;
- стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи – 10 000 руб.

53. Основанием для оказания материальной помощи руководителю является заявление на имя учредителя. Материальная помощь оказывается руководителю в размере 10 000 рублей из экономии фонда з/п.

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника.

Критерии и показатели качественной и эффективной деятельности

Оценочный лист преподавателя

МАУ ДО ДШИ им. А.И. Плотнова

ФИО преподавателя _____

За период _____ 20__ года _____

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Количество баллов
Сохранность контингента	Более 80% Более 90%	2 3	
Создание условий, позволяющих учащимся реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся; организация активного отдыха в режиме учебного и внеучебного времени.	Призовые места в реализации конкурсов и проектов по работе с детьми, подростками: 1. Всероссийский и Международный уровень 2. Центральный федеральный округ 3. Региональный (областной) 4. Муниципальный (городской) 5. Акции	(за каждого учащегося) 4 3 2 1 1(от1до5 детей) 2(от6до10детей) 3(более10детей)	
Сопровождение учащихся на конкурсы, концерты, фестивали и др. мероприятия	1. Всероссийский и Международный уровень 2. Региональный (областной) 3. Муниципальный (городской)	3 2 1	
	Наличие нагрудного знака и звания(постоянно) Отраслевые награды(постоянно) Грамоты и благодарности педагогам - профильные - конкурсные (за данный период)	15 10 5 2	
Методическая и инновационная деятельность	Открытые занятия, мастер-классы. Областные - Районные - Школьные -	6 4 2	
	Конференции, семинары, методические объединения, педсоветы и т.д. 1. На региональном (областном)	5	

	2. На районном 3. На школьном	3 2	
	Участие в воспитательных мероприятиях: 1. На Всероссийском уровне 2. На региональном (областном) 3. На районном. На школьном (сценарий и проведение) 4. Участие в подготовке школьных мероприятий	5 3 2 1	
	Распространение опыта работы. Публикация статей и размещение информации на собственном сайте	От 0 до 5	
Исполнительская дисциплина. Количество несвоевременно представленных материалов, документов, наличие замечаний по результатам проверок: по качественному ведению документации.	1. Однократно 2. Постоянно	-1 -5	
Ведение и оформление журналов	На учебный год(сентябрь-май)	1 за каждый	
Классное руководство	На учебный год(сентябрь-май)	2 за каждый класс	
Поддержание благоприятного психологического климата в группе	1. Да 2. Нет	2 -2	
Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных	1. Да 2. Нет	2 -2	
Дополнительная работа по реализации программ обучения и воспитания.	Стаж педагогической работы	1 за год педагогической работы	
Количество баллов по всем критериям			

(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников _____

(указывается наименование учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по критерию	
		утверждено	выполнено
1.			
2.			
3.			
4.			
	Всего		

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей

комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 202 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

_____ (наименование учреждения)
за период работы с _____ 202 г.

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование государственно-общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

« ____ » _____ 202 г.

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников

(наименование учреждения)

за период работы с _____ 202 г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников за период с _____ 202 года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202 г.