



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО

«Детская школа искусств»

Сакского района

Бонтьева Н. М.

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат к заработной плате за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Сакского района Республики Крым (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат к заработной плате за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ работникам МБУ ДО «ДШИ» (далее – Положение) разработано на основании ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Республики Крым от 28.11.2014 г. № 14-ЗРК/14 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», Закона Республики Крым от 06.07.2015 г. №131-ЗРК/15 «Об образовании в Республике Крым, постановления Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 г. №658 (в редакции от 31.05.2016 г. № 234 и от 01.06.2017 г. № 301), с целью исполнения постановления администрации Сакского района Республики Крым от 01.09.2017 года №430 «О внесении изменений в постановление администрации Сакского района Республики Крым от 27.03.2015 №54 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций Сакского района Республики Крым» (новая редакция).

1.2. Цель разработки Положения - усиление материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования МБУ ДО «Детская школа искусств» Сакского района (далее – Школа) в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, увеличение числа высококвалифицированных работников.

1.3. Источником финансирования являются доведенные бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств бюджета Республики Крым, средства бюджета муниципального образования Сакского района, распределяемые между педагогическими и непедагогическими работниками школы пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников, и средства, поступающие от иной, приносящей доход деятельности.

1.4. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается Школой самостоятельно и не является обязательной составляющей заработной платы. Этот объем

может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе, за счет оптимизации численности работников, а также за счет имеющихся средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Право на стимулирующие выплаты имеют все работники МБУ ДО «ДШИ» Сакского района.

2. Порядок и условия начисления дополнительных стимулирующих выплат к заработной плате за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ работникам

2.1. Назначение и выплата дополнительных стимулирующих выплат производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда пропорционально отработанному времени, в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

2.2. Стимулирующие выплаты для заведующих филиалов, главного бухгалтера, работников из числа специалистов, служащих и работников рабочих профессий Школы устанавливаются ежеквартально приказом директора Школы.

2.3. Стимулирующие выплаты педагогическому составу Школы, определяющие качественную значимость, результативность и сложность работы педагогического персонала, определяются и выплачиваются по итогам работы за прошедший календарный год с 01 января по 31 декабря и устанавливаются приказом директора школы.

2.4. Деятельность педагогических работников согласно выше изложенным критериям измеряется в баллах и отображается в **оценочном** листе, который представляется на рассмотрение на заседании экспертной комиссии школы по определению стимулирующих выплат педагогическим работникам, и утверждается записью в протоколе экспертной комиссии школы (Критерии оценки педагогических работников – Приложение 1).

2.5. Решение экспертной комиссии школы выносится на основании представленного преподавателем оценочного листа за год, содержащего полный перечень критериев, подписанного им лично, заведующим филиала и директором школы и оформляется протоколом решения экспертной комиссии школы. Решение принимается путем открытого голосования простым большинством голосов.

2.6. Во избежание уравнительного характера стимулирования работников, количество баллов верхним пределом не ограничивается.

2.7. Экспертная комиссия Школы производит подсчет баллов за соответствующий период по каждому педагогическому работнику Школы и составляет итоговую ведомость, отражающую сумму баллов по всем критериям оценки в итоговых оценочных листах.

2.8. Размер стимулирующей части Фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок делится на итоговое количество баллов по Школе. В результате получается денежный эквивалент в рублях каждого балла - «Д».

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты педагогическому работнику Школы рассчитывается по формуле:

$$СВ = (Д \times Б) / М$$

СВ- ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д - денежный эквивалент одного балла;

Б - количество баллов;

М - количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка

2.9. За не полный отработанный месяц установление стимулирующей части Фонда оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

2.10. Стоимость одного балла определяется делением суммы, выделенной ежемесячно на стимулирующие выплаты педагогическим работникам (без доплат за выслугу лет, за заведование отделениями и за квалификационную категорию), на общее количество баллов. Сумма баллов каждого преподавателя делится на десять рабочих месяцев.

2.11. Надбавки стимулирующего характера выплачиваются равными долями ежемесячно. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены

стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника школы, в котором учтены стимулирующие выплаты.

2.12. Преподавателям, пребывавшим в длительном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком, при длительной нетрудоспособности (от 6 до 12 месяцев), производятся выплаты по последнему отработанному календарному году.

2.13. К иным стимулирующим выплатам, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на развитие кадрового состава и осуществляются в виде надбавки % соотношении от должностного оклада:

- за использование дезинфицирующих средств работникам техперсонала-10%;
- заведующим отделениями-15%;

Стимулирующие выплаты назначаются также преподавателям, работающим на условиях совмещения.

2.14. Общественно значимая работа сотрудника определяется экспертной комиссией школы.

2.15. Деятельность сотрудников, не относящихся к педагогическому составу, оценивается в процентах и отображается в **оценочном листе**, который представляется **сотрудником школы** ежеквартально на рассмотрение экспертной комиссии школы и утверждается записью в протоколе экспертной комиссии школы (Критерии оценки – Приложение 2).

2.16. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или отменены по следующим основаниям:

- невыполнение работником условий начисления установленных выплат,
- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на низкое качество учебно-воспитательной работы, нарушение педагогической этики;
- нарушение санитарно-эпидемического режима;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе);
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, наличие замечаний контролирующих инстанций;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- детский травматизм по вине работника;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях школы.

2.17. Директор школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам школы по результатам их профессиональной деятельности: педагогическим работникам за предшествующий календарный год в срок не позднее 20 января; остальным работникам – по итогам работы за квартал, не позднее 20 числа последнего месяца квартала – 20.03; 20.06;20.09;20.12;

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Школы после его принятия Советом школы и согласования с в установленном порядке.

3.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора школы и действует до отмены либо замены другим Положением.

3.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, в каком принято настоящее Положение.

Приложение 1 к Положению о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат к заработной плате за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Сакского района (новая редакция)

Критерии, определяющие качественную значимость работы преподавателя и концертмейстера

Показатели	Баллы
1. Успеваемость обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации по индивидуальным предметам -за каждого учащегося *:	<ul style="list-style-type: none"> ● на «3» 1 балл ● на «4» 2 балла ● на «5» 3 балла
2. Успеваемость обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на «4» и «5» (для групповых дисциплин от общего количества контингента учащихся педагогического работника за каждую группу):	<p>90% группы и более, при отсутствии не аттестованных обучающихся — 5 баллов 80% группы и более, при отсутствии не аттестованных обучающихся — 4 балла 50% класса и более, при отсутствии не аттестованных обучающихся - 3 балла</p>
3. Подготовка рецензий, отзывов об открытых уроках, докладах, методических пособиях	1 балл за каждую рецензию
4. Проведение открытых уроков, мастер-классов, докладов	<ul style="list-style-type: none"> ● школьного уровня 10 баллов за каждое мероприятие ● зонального уровня 10 баллов за каждое мероприятие ● республик. уровня 12 баллов за каждое мероприятие
5. Участие учащихся в открытых уроках, мастер-классах приглашённых педагогов, ведущих педагогов:	<ul style="list-style-type: none"> ● школьного уровня 3 балла за каждый урок ● зонального уровня 5 баллов за каждый урок ● республик. уровня 7 баллов за каждый урок
6. Показ методических сборников, проведение методических докладов с иллюстрацией учащихся класса:	<ul style="list-style-type: none"> ● школьного уровня 10 баллов ● зонального уровня 13 баллов ● республиканского уровня 15 баллов
7. Проведение отчетных концертов класса (не менее 10 номеров от класса преподавателя), сольных концертов.	<ul style="list-style-type: none"> ● школьного уровня 10 баллов
8. Подготовка наглядных и методических пособий, методических и нотных сборников, утверждённых педсоветом школы:	<ul style="list-style-type: none"> ● каждое пособие (при наличии рецензии) 10бал. ● за каждый авторский сборник - 15 баллов ● за каждую аранжировку - 5 баллов

<p>9. Подготовка адаптированных(для детей с ограниченными возможностями), модифицированных, учебных программ, утверждённых педагогическим советом:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● за корректировку учебной программы — 7 баллов за каждую авторскую программу — 10 баллов(в соавторстве — 5 баллов)
<p>10. Проигрывание педагогического репертуара</p>	<p>2 балла за каждое произведение (не более двух)</p>
<p>11. Проигрывание иллюстративного материала для теоретиков</p>	<p>2 балла (не более двух)</p>
<p>12. Подготовка материала для школьной и зональной олимпиады- по 7 баллов за каждую Подготовка материалов к контрольным урокам</p>	<p>6 баллов</p>
<p>13. Подготовка учащегося к олимпиаде, конкурсу**</p>	<p>7 баллов</p>
<p>14. Выступление на семинаре, конференции, посвященным педагогическим проблемам:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● школьного уровня 2 балла ● зонального уровня 3 балла ● республиканского уровня 5 баллов ● всероссийского или международного уровня 8 баллов
<p>15. Подготовка конкурсов и фестивалей:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● всероссийских или международных 20 баллов ● республиканских 15 баллов ● городских, зональных 10 баллов ● школьных 5 баллов
<p>16. Руководство детским творческим коллективом (при наличии творческого и репертуарного плана и выступления на культурно- массовых мероприятиях городского и выше уровней, за исключением педагогических часов за эту работу):</p>	<p>от 3 до 6 человек 5 баллов от 7 до 12 человек 7 баллов</p>
<p>17. Участие учащихся класса и детского учебного коллектива преподавателя и концертмейстера в очных конкурсах, выставках, олимпиадах, смотрах, фестивалях-конкурсах:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● школьных Гран-при, 1 место – 3 балла 2 место - 2 балла 3 место - 1 балл участие - 0,5 балла ● 1 тур конкурса «Юный композитор», Теоретическая олимпиада, «Юный виртуоз» 1 место 7 баллов 2 место 6 баллов 3 место 5 баллов дипломант 4 балла участие 3 балл ● зональных гран-при 9 баллов 1 место 8 баллов 2 место 7 баллов 3 место 6 баллов дипломант 5 баллов участие 4 балла ● республиканских и межрегиональных гран-при 12 баллов 1 место 11 баллов 2 место 10 баллов

	<p>3 место 9 баллов дипломант 8 баллов участие 7 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> ● всероссийских и международных гран-при 14 баллов 1 место 13 баллов 2 место 12 баллов 3 место 11 баллов дипломант 10 баллов участие 9 баллов ● Фестиваль «Поклонимся великим тем годам» ● гран-при 5 баллов 1 место 4 балла 2 место 3 балла 3 место 2 балла дипломант 1 балл ● Участие в Фестивалях-конкурсах (специализированные и профессиональные) гран-при 7 баллов 1 место 6 баллов 2 место 5 баллов 3 место 4 балла дипломант 3 балла участие 2 балла ● Участие в Фестивалях-конкурсах смешанного типа различных уровней гран-при 4 балла 1 место 3 балла 2 место 2 балла 3 место 1 балл
<p>18. Участие преподавателей и концертмейстеров в конкурсах исполнительского мастерства, выставках, бьеннале: солисты и в составе коллектива (не более 30 баллов)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● всероссийских, международных гран-при 12 баллов 1 место 11 баллов 2 место 10 баллов 3 место 9 баллов дипломант 8 баллов участие 7 баллов ● республиканских, региональных гран-при 11 баллов 1 место 10 баллов 2 место 9 баллов 3 место 8 баллов дипломант 7 баллов участие 6 баллов ● Участие в Фестивалях-конкурсах смешанного типа различных уровней гран-при 4 балла 1 место 3 балла 2 место 2 балла 3 место 1 балл
<p>19. Участие преподавателя, концертмейстера в концертной деятельности, выставках :</p>	<p>а) лекция по филармонии для теоретиков - 20 баллов, б) за каждый сольный концерт (не менее 10 номеров или продолжительности концерта не менее 40 мин), персональную выставку - 10 баллов</p>

	<p>в) участие в групповых концертах (не менее 10 номеров или продолжительности концерта не менее 40 мин), выставках - 5 баллов</p> <p>г) участие преподавателей в смешанных концертах с учащимися (соло, дуэт) в ДШИ концертах, в городских концертах по плану работы школы . - 3 балла</p> <p>д) подготовка сценариев мероприятий: для ДШИ - 5 баллов городских - 10 баллов</p>
<p>20. Наличие публикаций (в СМИ) – новости школы, отдела сайт ДШИ город, республика</p>	<p>сайт ДШИ - 1 балл (за каждую) город, республика - 2 балла (за каждую)</p>
<p>21. Концертная деятельность учащихся класса преподавателя и концертмейстера или музыкального коллектива (с программой концерта), утверждённая в плане работы школы и отдела культуры (свыше целевых показателей):</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● проведение родительского собрания ***- 1 балл ● проведение родительского собрания с концертом, выставкой во внеурочное время - 1 балл за каждого учащегося ● выступление солиста на городском уровне (школьная детская филармония, городские концерты) – 3 балла ● выступление солиста на республиканском и всероссийском уровне (на гала-концертах) - 5 баллов ● выступление коллектива на городском уровне (школьная детская филармония, городские концерты) - 5 баллов за каждый концертный номер ● отчётный концерт творческого коллектива (не менее 40 минут) - 2 балла за каждый концертный номер ● выступление коллектива на республиканском и всероссийском уровне (на гала-концертах) - 7 баллов за каждый концертный номер ● выступление солиста на отчетном концерте отдела - 2 балла, школы – 3 балла ● выступление учебного творческого коллектива на отчетном концерте отдела - 3 балла, школы – 4 балла за каждый конц. номер ● выступление преподавателей, концертмейстеров, учащихся и коллективов в детском саду, общеобразовательной средней школе, общественных организациях, санаториях, библиотеках, интернатах и домах престарелых - 1 балл за ученика (не более 20 баллов для преподавателя) ; 2 балла за выступление преподавателя и концертмейстера
<p>22. Подготовка стипендиатов :</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ● городских - 10 баллов ● республиканских — 15 баллов ● всероссийских - 15 баллов
23. Поступление абитуриентов в высшие и средние профильные учебные заведения:	<ul style="list-style-type: none"> ● за каждого поступившего по профилю - 10 баллов ● за каждого поступившего не по профилю - 5 баллов ● преподавателям теоретических дисциплин -10 баллов (при наличии предмета во вступительных экзаменах)
24. Работа в жюри конкурсов и олимпиад:	<ul style="list-style-type: none"> ● школьного уровня - - 3 балла ● городского, зонального уровня - - 5 баллов ● республиканского и регионального -7 баллов
25. Участие преподавателей в работе комиссии по итоговой и промежуточной аттестации, приемных экзаменов	2 балла (за каждую)
26. Наличие сертификата, подтверждающего документа участника регионального семинара, посещение мастер-класса	1 балл
27. Общественная работа, участие в общественно- значимых мероприятиях:	Праздничная демонстрация - 2 балла Секретарь отдела (за протокол) - 1 балл Секретарь вступительных экзаменов - 5 баллов Секретарь педагогического совета — 3 балла (за протокол) Куратор общего фортепиано - 10 баллов (за год) За общественно-значимую работу в ПК - 1 балл (за каждый вид выполненной работы) За работу в экспертной комиссии - 10 баллов (за год) За волонтерскую работу участие в организации конкурсов, концертов, семинаров - 3 балл (за каждую) Оформление свидетельств - 3 балла Участие в работе совета школы - 3 балла Участие в работе методического совета — 3 балла Участие в работе аттестационной комиссии — 3 балла
28. Сдача отчётов в электронном виде:	Для преподавателей и концертмейстеров – 1 балл Для заведующих отделением – 2 балла
29. За исполнительскую дисциплину преподавателя и концертмейстера согласно должностной инструкции	7 баллов
30. За несвоевременную сдачу школьной документации (журналы, индивидуальные, рабочие планы, отчёты, расписание, заявки, графики консультаций), пропуски без уважительных причин собраний, педсоветов, заседаний отделов	минус 1 балл (за каждое нарушение)
31. За внеклассную работу (посещение концертов и выставок	за год 5 баллов

* - **Успеваемость обучающихся** по результатам промежуточной и итоговой аттестации **по индивидуальным предметам** -за каждого учащегося по итогам года только для преподавателей

** - **Подготовка учащегося к олимпиаде, конкурсу за 1 учащегося вне зависимости от количества участия в конкурсах и олимпиадах**

*** - **Концертная деятельность учащихся класса преподавателя и концертмейстера или музыкального коллектива (с программой концерта), утверждённая в плане работы школы и отдела культуры (свыше целевых показателей):**

проведение родительского собрания ***- **1 балл (без концерта)**

Приложение 2 к Положению о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат к заработной плате за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Сакского района (новая редакция)

Критерии, определяющие размер начисления дополнительных стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ сотрудников, не относящихся к педагогическому составу

Заведующие филиалов (не более 75%):

№ № п/п	Наименование показателей	выполнение	Максимальный %
1	Разработка учебных планов по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного и музыкального искусств по МБУ ДО «ДШИ» на учебный год:	ежегодно	1
2	Разработка учебных планов по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области изобразительного и музыкального искусств по МБУ ДО «ДШИ» на учебный год	ежегодно	1
3	Разработка учебных планов по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области изобразительного и музыкального искусств по МБУ ДО «ДШИ» на учебный год по платным услугам.	ежегодно	1
4	Разработка графиков образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного и музыкального искусств по МБУ ДО «ДШИ» на учебный год	ежегодно	1
5	Разработка графиков образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области изобразительного и музыкального искусств по МБУ ДО «ДШИ» на учебный год	ежегодно	1
6	Разработка графиков образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области изобразительного и музыкального искусств по МБУ ДО «ДШИ» на учебный год по платным услугам.	ежегодно	1
7	Составление расписания групповых занятий на учебный год по групповым занятиям.	По семестрам	2
8	Проведение родительских собраний обучающихся	Постоянно	1
9	Контроль за составлением списков обучающихся по музыкально-теоретическим дисциплинам.	ежегодно	1
10.	Организация проведения набора обучающихся	Май	1
11.	Организация проведения дополнительного набора обучающихся на учебный год	Август	1
12.	Подготовка педагогических советов	постоянно	2
13.	Проведение заседаний отделов	по плану работы школы	2
14.	Ознакомление преподавателей с нагрузкой учебный год с	постоянно	3

	учетом нового набора		
15.	Организация педагогического процесса и закрепление классов за преподавателями школы	Постоянно	1
16.	Участие в работе Совета школы, посещение заседаний	постоянно	1
17.	Участие в работе методического совета школы, посещение заседаний.	постоянно	1
18.	Оформление и ведение книг начисления заработной платы педагогических работников	постоянно	4
19.	Подготовка табеля начисления заработной платы педагогических работников	ежемесячно	3
20.	Подготовка приказа для начисления заработной платы педагогических работников в сентябре месяце	ежемесячно	3
21.	Работа с родителями учащихся	постоянно	1
22.	Утверждение индивидуальных расписаний преподавателей МБУ ДО «ДШИ»	постоянно	2
23.	Оформление контингента обучающихся школы	Сентябрь	1
24.	Подготовка данных для тарификации педагогических работников на учебный год	сентябрь	1
25.	Доклад на тарификационной комиссии по утверждению тарификации педагогических работников	сентябрь	1
26.	Контроль за сдачей списков творческих коллективов МБУ ДО «ДШИ»	сентябрь	1
27.	Контроль за сдачей репертуара творческих коллективов МБУ ДО «ДШИ»	сентябрь январь	1
28.	Составление контингента обучающихся по общему фортепиано по МБУ ДО «ДШИ»	Сентябрь	1
29.	Организация замены отсутствующих педагогических работников.	постоянно	4
30.	Работа с родителями учащихся со слабой успеваемостью и пропускающих занятия.	постоянно	1
31.	Посещение контрольных мероприятий на отделах	По плану работы школы	2
32.	Проблемный анализ деятельности школы	Ежегодно	1
33.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и т.д.)	Постоянно	2
34.	Качественное выполнение отдельных поручений и заданий администрации школы, вышестоящих органов управления	Постоянно	2
35.	Обеспечение эффективного участия педагогов в конкурсах различного уровня и представление школы на муниципальных, региональных, федеральных мероприятиях, фестивалях, конкурсах, концертах <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный уровень • региональный уровень • республиканский уровень • всероссийский уровень • международный уровень 	По плану работы школы	2
36.	Работа в жюри Фестивалей и конкурсов	Постоянно	2
37.	Работа с одаренными детьми	Постоянно	1
38.	Обеспечение эффективного участия обучающихся в конкурсах различного уровня и представление школы на муниципальных, региональных, федеральных мероприятиях,	По плану работы школы	2

	фестивалях, конкурсах, концертах <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный уровень • региональный уровень • республиканский уровень • всероссийский уровень • международный уровень 		
39.	Организация внутришкольного контроля	по четвертям	2
40.	Работа с молодыми специалистами	Постоянно	0,5
41.	Информатизация управленческой деятельности	Постоянно	1
42.	Подготовка документов на аттестация преподавателей на соответствие должности	Постоянно	1
43.	Работа в аттестационной комиссии преподавателей	Постоянно	0,5
44.	Подготовка материалов, документов к выпускным экзаменам	Ежегодно	1
45.	Организация итоговой аттестации учащихся	Ежегодно	1
46.	Организация промежуточной аттестации учащихся	Ежегодно	1
47.	Организация поведения конкурсов и фестивалей <ul style="list-style-type: none"> ● школьный ● муниципальный уровень ● региональный уровень ● республиканский уровень ● всероссийский уровень 	Постоянно	2
48.	Оформление годового отчёта	Июнь	2
49.	Ведение документации Совета школы	Постоянно	2
50.	Оформление свидетельств об окончании школы	Май	1
51.	Посещение уроков преподавателей школы	Постоянно	1

Учебно-методическая работа:

№№ п/п	Наименование целевых показателей деятельности учреждения	выполнение	Максимальный %
1.	Годовой план работы школы	Ежегодно	1
2	Техническое редактирование, помощь в оформлении, рецензировании программ	Постоянно	0,5
3	Пятилетний план аттестации педагогических работников	Ежегодно	0,5
4	Ведение журнала регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда 2 структурного подразделения	Сентябрь, апрель	0,5
5	Проведение первичного инструктажа по охране труда для вновь принятых преподавателей.	Постоянно	0,5
6	Проведение повторного инструктажа по охране труда для преподавателей (структурное подразделение №2).	Сентябрь, апрель	0,5
7	Подготовка приказов обеспечивающих методическое сопровождение учебного процесса	Постоянно	2
8	План работы МБУ ДО «ДШИ» на месяц	Ежемесячно	1
9	Формирование муниципального задания	Ежегодно	2
10.	Отчёты о выполнении муниципального задания	Ежеквартально	2
11.	Отчёт о выполнении муниципальной программы	Ежеквартально	2
12.	Посещение концертов учащихся школы	Постоянно	0,5
13.	Размещение информации на АИС «Единое информационное пространство в сфере культуры»	Постоянно	2
14.	Размещение отчётов на АИС «Единое информационное	Ежемесячно	2

	пространство в сфере культуры»		
16.	Создание и анализ анкет независимой оценки качества учреждения	Сентябрь	1
17.	Расчёт общего балла независимой оценки качества учреждения	Постоянно	1
18.	Организация концертной деятельности школы	Постоянно	2
19.	Наполнение фондов оценочных средств по дополнительным предпрофессиональным программам	Постоянно	2
20.	Наполнение фонда контрольно-оценочных средств по дополнительным предпрофессиональным программам	Постоянно	2
21.	Отчёт о работе с детьми находящимися в социально-опасном положении	Ежемесячно	1
22.	Информирование СОШ и родителей детей находящихся в социально-опасном положении о концертно-выставочной работе школы	Постоянно	1
23.	Формирование годового отчета МБУ ДО «ДШИ»	Постоянно	4
24.	Ведение сайта школы	Постоянно	3
25.	Формирование списков перспективных учащихся	Сентябрь	0,5
26.	Разработка программ по: <ul style="list-style-type: none"> • дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам • дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам 	Постоянно	1
27.	Обеспечение эффективного участия педагогов в конкурсах различного уровня и представление школы на муниципальных, региональных, федеральных мероприятиях, фестивалях, конкурсах, концертах <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный уровень • региональный уровень • республиканский уровень • всероссийский уровень • международный уровень 	По плану работы школы	4
28.	Обеспечение эффективного участия обучающихся в конкурсах различного уровня и представление школы на муниципальных, региональных, федеральных мероприятиях, фестивалях, конкурсах, концертах <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный уровень • региональный уровень • республиканский уровень • всероссийский уровень • международный уровень 	По плану работы школы	4
29.	Организация внутришкольного контроля	по четвертям	1
30.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и т.д.)	Постоянно	4
31.	Качественное выполнение отдельных поручений и заданий администрации школы, вышестоящих органов управления	Постоянно	2
32.	Посещение контрольных мероприятий на отделах	Постоянно	2
33.	Сетевое взаимодействие с другими учреждениями культуры	Постоянно	2
34.	Разработка положений фестивалей конкурсов: <ul style="list-style-type: none"> • школьный • муниципальный уровень • региональный уровень • республиканский уровень 	Постоянно	2

	<ul style="list-style-type: none"> ● всероссийский уровень 		
35.	Организация поведения конкурсов и фестивалей <ul style="list-style-type: none"> ● школьный ● муниципальный уровень ● региональный уровень ● республиканский уровень ● всероссийский уровень 	Постоянно	2
36.	Работа в жюри конкурсов и фестивалей <ul style="list-style-type: none"> ● школьный ● муниципальный уровень ● региональный уровень ● республиканский уровень ● всероссийский уровень 	По плану работы школы	2
37.	Статистический отчёт 1-ДО школьный	Январь	0,5
38.	Статистический отчёт 1-ДО сводный	Январь	2
39.	Статистический отчёт 1-ДШИ школьный	Сентябрь	0,5
40.	Статистический отчёт 1-ДШИ сводный зональный	Сентябрь	2
42.	Работа с молодыми специалистами	Постоянно	0,5
43.	Информатизация управленческой деятельности	Постоянно	1
44.	Подготовка документов на аттестация преподавателей на первую и высшую категории	Постоянно	1
45.	Работа в аттестационной комиссии преподавателей	Постоянно	0,5
46.	Подготовка материалов, документов к выпускным экзаменам	Ежегодно	1
47.	Организация итоговой аттестации учащихся	Ежегодно	1
48.	Организация промежуточной аттестации учащихся	Ежегодно	1
49.	Организация работы и ведение документации методического совета	Постоянно	1
50.	Участие в работе Совета школы, посещение заседаний	Постоянно	0,5
51.	Посещение уроков преподавателей	Постоянно	1
52.	Отчёт о результатах самообследования МБУ ДО «ДШИ»	Апрель	2

Завхоз (не более 50%):

№	Показатели	Период	Проценты
1.	За интенсивность		
1.1.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда всеми работниками школы	Ежем.	5
1.2.	Подготовка и систематическое проведение организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью школы	Ежем.	5
1.3.	Организация качественной работы по охране труда, составление качественной документации, в том числе, ведение всех необходимых журналов и отчетности по охране труда по установленным формам и в необходимые сроки (отсутствие предписаний)	Ежем.	5
1.4.	Проведение всей организационной работы при подготовке и проведении городских мероприятий и мероприятий других организаций города в актовом зале школы	Ежем.	5
1.5.	Проведение всей организационной работы при подготовке и	Декабрь-март	2

	проведении работы на выборном участке №91		
1.6.	Исполнение обязанностей директора школы	Июль-август	5
1.7.	Дежурства в праздничные дни для обеспечения безопасности школьного здания и исправности работы всех систем жизнеобеспечения	Эпизодически	1
2.	За высокое качество		
2.1.	Качественная подготовка технического и материального состояния школы к новому учебному году	Июнь-август	5
2.2.	Наличие и исправность средств пожаротушения	Ежем.	3
2.3.	Своевременное выполнение заявок по устранению в срок технических неполадок инвентаря, оборудования и систем жизнеобеспечения школы	Ежем.	3
2.4.	Своевременное и качественное выполнение объемов текущего и капитального ремонта школы, оборудования (в установленные сроки и в полном объеме)	Ежем.	5
2.5.	Проведение качественных внутренних проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования, и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников	Ежем.	3
2.6.	Содержание в установленном порядке подвальных, технических и подсобных помещений, запасных выходов, электрощитовой с соблюдением правил пожарной безопасности	Ежем.	2
2.7.	Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, как материально-ответственного лица (без замечаний)	Ежем.	2
2.8.	Качество планирования по расходованию средств, приобретения материалов и оборудования, выполнения хозяйственных работ	2 раза в год	2
2.9.	Ведение непосредственных переговоров и подготовка материалов для заключения хозяйственных договоров с различными организациями (в установленные сроки и в полном объеме)	Ежем.	2
2.10.	Ведение документации на основе интернет-технологий		4
2.11.	Составление и сдача без замечаний всех видов отчетов		3
3.	За результативность		
3.1.	Контроль за экономным расходованием энергоресурсов и расходных материалов, обеспечение установленных лимитов на потребление энергоносителей.	Ежем.	3
3.2.	Получение положительных результатов в работе по экономии всех видов энергоресурсов		5
3.3.	Контроль за качеством уборки помещений и прилегающей территории (без замечаний со стороны надзорных органов, администрации школы, работников школы)	Ежем.	2
3.4.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений работников школы, родителей и технического персонала на некачественную работу подчиненных и личные неправомерные действия	Ежем.	2
3.5.	Укомплектованность ставок обслуживающего персонала (дворника, сторожей (вахтеров), уборщиков служебных помещений и рабочих по обслуживанию и текущему ремонту здания, сооружения и оборудования)	По мере необходимости и	1

Экономист (не более 65%):

№	Показатели	Период	%
1. За интенсивность			
1.1.	Высокий уровень выполнения функций	Ежем.	3
1.2.	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей	Ежем.	4
1.3.	отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Ежем.	3
1.4.	Знание специализированных программ, современных методик бухгалтерского учета, экономического анализа и их использование, и применение на практике.	Ежем.	4
2. За высокое качество			
2.1.	Подготовка документации для размещения в ЕИСИ об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов	Ежем.	6
2.2.	Своевременное предоставление отчетов.	Ежем.	5
2.3.	Своевременное и качественное составление плана-графика закупок и контроль его реализации	Ежем.	5
2.4.	Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с организациями	Ежем.	2
2.5.	Поддержание контактов с поставщиками, переговоры с новыми партнерами	Ежем.	2
2.6.	Своевременный контроль законности, своевременности правильности оформления документов.	Ежем.	5
2.7.	Оперативное заключение контрактов, договоров в соответствии с действующим законодательством РФ	Ежем.	4
2.8.	Своевременное и качественное предоставление отчетности, отсутствие замечаний по сдаче всех видов отчетов	Ежем.	4
2.9.	Отсутствие ошибок в первичных учетных документах и регистрах бух.учета качественное ведение документации	Ежем.	5
3. За результативность			
3.1.	Отсутствие замечаний по результатам проверки.	Ежем.	5
3.2.	Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	Ежем.	3
3.3.	Участие в составлении сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	Ежем.	5

Главного бухгалтера (не более 75%):

№	Показатели	Период	%
1. За интенсивность			
1.1.	своевременная и качественная подготовка и представление финансовой отчетности в вышестоящие организации	Ежем.	2

1.2.	Организация и сопровождение по привлечению приносящей доход деятельности	Ежем.	2
1.3.	отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	1 раз в квартал	3
1.4.	Знание специализированных программ, современных методик бухгалтерского учета, экономического анализа и их использование, и применение на практике.	Ежем.	2
1.5.	Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности главного бухгалтера к директору школы	Ежем.	2
1.6.	За общественно значимую работу ПК (за каждый вид выполненной работы)	Ежем.	1
1.7.	Участие в работе Совета школы	Ежем.	2
2. За высокое качество			
2.1.	Наличие предложений по эффективному использованию бюджетных средств.	1 раз в полугодие	3
2.2.	Контроль правильности оформления поставщиками первичных учетных документов.	Ежем.	1
2.3.	Безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины	Ежем.	2
2.4.	Отсутствие задолженности по заработной плате.	Ежем.	2
2.5.	Безукоризненное соблюдение Положения об учетной политике школы	Ежем.	2
2.6.	Выполнение плана работы: на 100% не менее 80%	Ежем.	3 2
2.7.	Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов руководителя; своевременное с незначительными замечаниями	Ежем.	3 2
2.8.	Знание законодательства, нормативных актов	Ежем.	1
2.9.	Использование компьютерных технологий в ведении учета и создании базы данных финансовых показателей	Ежем.	2
2.10.	Отсутствие ошибок в расчетах, начислениях, учете, отчетах.	1 раз в квартал.	3
2.11.	Своевременная организация работ по исполнению ПФХД в рамках выделенных средств на 100%; не менее 90%	Ежем.	2 1
2.12.	Своевременная и качественная подготовка проектов нормативных документов (положений, приказов, протоколов, договоров, отчетов и т. д.)	Ежем.	2
2.13.	100% обеспеченность, стабильность, наличие необходимой квалификации	Ежем.	1
2.14.	Организация своевременного и необходимого обучения	Ежем.	2

2.15.	Отслеживание и анализ дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам за полученные товары и услуги.	1 раз в квартал	3
2.16.	Организация информационного обеспечения управленческого учета, учет затрат, составление калькуляций себестоимости, учет по центрам ответственности и сегментам деятельности, формирование внутренней управленческой отчетности.	Ежем.	3
2.17.	своевременное перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды	Ежем.	2
2.18.	Обеспечение составления отчета об исполнении бюджетов денежных средств и смет расходов, подготовку необходимой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.	Ежем.	2
2.19.	Оказание методической помощи работникам организации по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности.	Ежем.	1
2.20.	Ведение индивидуальной программы 1 С, согласно всем правилам и законам	Ежем.	1
2.21.	Составление консолидированной финансовой отчетности	Ежем.	2
2.22.	Составление примечания (пояснения) к консолидированной финансовой отчетности	1 раз в квартал	1
2.23	Подготовка и утверждение рабочего плана счетов бухгалтерского учета, содержащего синтетические и аналитические счета, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, форм внутренней бухгалтерской отчетности	Ежем.	1
3. За результативность			
3.1.	Своевременное и качественное ведение бухгалтерского учета, бухгалтерской документации	Ежем.	1
3.2.	Своевременное перечисление налогов и обязательных платежей	Ежем.	1
3.3.	Участие в составлении сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности организации	Ежем.	1
3.4.	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи отчетности.	1 раз в квартал.	1
3.5.	Оперативность и качество организации сотрудников по выполнению работ за рамками функционала	Ежем.	1
3.6.	Отсутствие нарушений по соблюдению правил и норм по использованию и сохранности МЦ.	Ежем.	2
3.7.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм и порядка содержания рабочих мест работников прямого подчинения.	Ежем	1
3.8.	Эффективное и результативное использование средств бюджета в рамках финансово- хозяйственной деятельности -От 70 процентов и выше -55-69 процентов -Менее 55 процентов	1 раз в год	3 2 1
3.9.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	ноябрь	1

3.10	Высокое качество и своевременную сдачу годовой отчетности	1 раз в год	1
3.11	Высокое качество и своевременную сдачу квартальной отчетности	1 раз в квартал.	1
3.12	Высокое качество и своевременную сдачу месячной отчетности	Ежем.	1
3.13	Качественная подготовка ответов на запросы вышестоящих, входящим в компетенцию бухгалтерии	Ежем.	1

Юрисконсульта (не более 65%):

№	Показатели	Период	Проценты
1.1.	Подготовка к подписанию проектов договоров по приносящей доход деятельности	Ежем.	5
1.2.	Правовое консультирование работников школы, директоров методического объединения школ на базе ДШИ	Ежем.	3
2.1.	Качественная подготовка проектов локальных актов школы и других документов правового характера (положения, инструкции, приказы, распоряжения и др.)	Ежем.	5
2.2.	Качественная правовая экспертиза (проверка) документов, подготовленных структурными подразделениями самостоятельно	Ежем.	5
2.3.	Качественная правовая экспертиза (проверка) документов всех хозяйственных договоров, заключаемых ДШИ с другими организациями. Отсутствие претензий по этим договорам со стороны контролирующих органов	Ежем.	5
2.4.	Изучение, качественный анализ и обобщение результатов работы по исполнению хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности школы	Ежем.	5
2.5.	В соответствии с установленным порядком качественное оформление материалов о привлечении работников ДШИ к дисциплинарной, материальной и иной юридической ответственности	Ежем.	5
2.6.	Мониторинг и принятие мер по дебиторской и кредиторской задолженностям ДШИ	Ежем.	3
2.7.	Подготовка всей документации на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств	Ежем.	5
3.1.	Подготовленные и направленные без напоминаний и замечаний ответы, справочных материалов, правовых отчетов и писем из вышестоящих органов и организаций	Ежем.	5
3.2.	Своевременная и качественная работа по подготовке к заключению договоров с предприятиями-монополистами по поставке тепло-энерго и других ресурсов обеспечения ДШИ	декабрь-январь	5
3.3.	Ведение правовой страницы на сайте школы	Ежем.	5
3.4.	Активное участие в общественной работе	Ежем.	4

Уборщика служебных помещений (не более 65%):

	Показатели	Период	Проценты
1.	За интенсивность		
1.1.	Выполнение работ, связанных с текущим ремонтом школы	Ежем.	10
1.2.	Уборка дополнительных к положенности площадей	Ежем.	5
1.3.	Уборка помещений после проведения массовых городских и прочих мероприятий (зал, туалеты, коридоры).	Ежем.	10
1.4.	Участие в благоустройстве пришкольного участка	Эпизодически	5
2.	За высокое качество		
2.2.	Качественное проведение генеральных уборок помещения	Ежем.	10
2.3.	Качественное мытье окон	2 раза в год	5
2.4.	При необходимости, помощь маломобильным группам населения	Эпизодически	5
2.5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников и родителей обучающихся		5
3.	За результативность		
3.1.	Содержание закрепленных помещений в состоянии, соответствующем санитарным нормам и правилам и без замечаний	Ежем.	5
3.2.	Неукоснительное соблюдение безопасных условий труда, исключая несчастные случаи на производстве	Ежем.	5

Специалист по кадрам (не более 65%):

№	Показатели	Период	Проценты
	За интенсивность		
1.1.	Работа по правильному оформлению кадровых документов сотрудников школы, ведение табеля учета рабочего Времени	Ежем.	10
1.2.	Работа с архивными документами школы и грамотное взаимодействие с МБУ «Архив города», отделом соцобеспечения и отделением пенсионного фонда г. Евпатории	Ежем.	10
2.	За высокое качество		
2.1.	Обеспечение качественного ведения делопроизводства и сохранности документов	Ежем.	10
2.2.	Качественное и безошибочное ведение всех книг приказов по школе (по личному составу, по основной деятельности, по отпускам) и распоряжений руководителя	Ежем.	5
2.3.	Ведение всей документации на основе интернет-технологий и внедрение инновационных технологий в обработке документов	Ежем.	5
2.4.	При необходимости, помощь маломобильным группам населения	Эпизодически	5
2.5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников и	Ежем.	10

	посетителей		
3.	За результативность		
3.1.	Работа по обеспечению сохранения персональных данных сотрудников школы	Ежем.	5
3.2.	Сдача без замечаний всех видов отчетности, предусмотренной законодательством в отношении штатов работников и ведения архива	Ежем.	5

Сторож (вахтер) (не более 65%):

№	Показатели	Период	Проценты
	За интенсивность		
1.1.	Обеспечивать качественный пропускной режим в течение рабочего дня, в том числе и для учреждений-арендаторов	Ежем.	10
1.2.	При необходимости, помощь маломобильным группам населения	Эпизодически	5
2.	За высокое качество		
2.1.	Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства	Ежем.	10
2.2.	Своевременное и грамотное реагирование на чрезвычайные ситуации	Ежем.	10
2.3.	Рациональное использование энергоресурсов школы (контроль за электропитанием в ночное время)	Ежем.	10
2.4.	Правильное ведение журналов (прихода-ухода работников; регистрации посетителей)	Ежем.	5
2.5.	Соблюдение установленной формы одежды	Ежем.	5
3.	За результативность		
3.1.	Повышенная активность и бдительность в работе при проведении в школе массовых городских мероприятий	Ежем.	5
3.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, родителей обучающихся и посетителей	Ежем.	5

Настройщика музыкальных инструментов (не более 65%):

№	Показатели	Период	Проценты
1.	За интенсивность		
1.1.	Техническое обслуживание и ремонт музыкальных инструментов; содержание всех музыкальных инструментов в рабочем состоянии	Ежем.	10
2.	За высокое качество		
2.1.	Качественная настройка музыкальных инструментов по всему диапазону	Ежем.	10
2.2.	Качественный ремонт музыкальных инструментов	Ежем.	10
2.3.	Своевременное проведение профилактических ремонтов с целью недопущения долгосрочного и дорогостоящего ремонта	Ежем.	10
2.4.	Грамотное проведение инструктажа преподавателей по	Ежем.	5

	обслуживанию и хранению музыкальных инструментов		
3.	За результативность		
3.1.	Сохранность вверенного для ремонта и настройки имущества	Ежем.	10
3.2.	Отсутствие жалоб со стороны преподавательского состава на качество настройки и ремонта музинструментов	Ежем.	10

Оператор по ремонту и обслуживанию газового котла (не более 65%):

№	Показатели	Период	Проценты
	За интенсивность		
1.1.	Выполнение простых слесарных, монтажных и плотничных работ при ремонте электрооборудования	Ежем.	10
1.2.	Устранение аварийных ситуаций, связанных с повреждением электрооборудования	Эпизодически	15
2.	За высокое качество		
2.1.	Выполнение отдельных несложных работ по ремонту и обслуживанию электрооборудования без замечаний	Ежем.	10
3.	За результативность		
3.1.	Бесперебойная работа электрооборудования в учетный период	Ежем.	15
3.2.	Неукоснительное соблюдение безопасных условий труда, исключая несчастные случаи на производстве	Ежем.	10