

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГБУДО г. Москвы
ДШИ "Родник"
И.М. Кутеляпова
24 мая 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы
"Детская школа искусств "Родник"
24 мая 2024 г. № 10/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Государственного бюджетного учреждения

дополнительного образования города Москвы

"Детская школа искусств "Родник"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Родник" (далее – Школа) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, постановлением Правительства Москвы от 24 октября 2014 года № 619-ПП "О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы", приказом Минкультуры России от 28 июня 2013 г. № 920 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников", коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также правовыми актами органов исполнительной власти города Москвы.

1.2. Положение устанавливает систему оплаты труда работников Школы.

1.3. Система оплаты труда работников Школы устанавливается с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда);

3) примерных отраслевых рекомендаций по введению новых систем оплаты труда, утверждаемых органами исполнительной власти города Москвы, осуществляющими функции и полномочия учредителя, предусматривающих в том числе оплату труда по должностям, не включенным в Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих;

4) профессиональных стандартов;

5) государственных гарантий по оплате труда;

6) перечня видов выплат компенсационного характера, утверждаемых Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы;

7) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

8) мнения профсоюзной организации Школы.

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

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

1.6. Оплата труда (заработная плата) работника Школы включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.7. Оплата труда работников Школы осуществляется за счет и в пределах средств на оплату труда:

1) средств, предусмотренных субсидией на финансовое обеспечение выполнения государственного задания для государственного бюджетного учреждения;

2) поступающих от приносящей доход деятельности;

3) иных источников.

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

1.9. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

1.12. Используемые термины и сокращения:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

профессиональные квалификационные группы (ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, а также в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

выплаты стимулирующего характера – выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников включает:

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

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

3) выплаты компенсационного характера;

4) выплаты стимулирующего характера;

5) условия оплаты труда директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера;

6) единовременные выплаты социальной поддержки.

2.1.1. **Фонд оплаты труда образовательной организации (ФОТ)** состоит из базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, специалистов, руководителей, служащих и рабочих, компенсационной части и стимулирующей части и определяется по формуле:

$$\mathbf{ФОТ = ФОТб + ФОТк + ФОТст}, \text{ где:}$$

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТк – фонд оплаты труда по выплатам компенсационного характера;

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТб) определяется по формуле:

$$\mathbf{ФОТб = ФОТн + ФОТауп + ФОТв + ФОТр}, \text{ где:}$$

ФОТн – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников (педагогов дополнительного образования, преподавателей, концертмейстеров, методистов, педагогов-организаторов, педагогов-психологов):

$$\mathbf{ФОТн = ФОТ \times ПП}, \text{ где:}$$

ПП - доля базовой части фонда оплаты труда педагогических работников. Доля фонда оплаты труда педагогических работников устанавливается в размере не менее 60 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации;

ФОТауп – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала образовательной организации (руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист по бухгалтерскому учету, заведующие структурными подразделениями, специалист по кадрам и иных работников). Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала образовательной организации устанавливается в размере не более 15,1 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации;

ФОТв – базовая часть фонда оплаты труда общеотраслевых специалистов и служащих (костюмер, секретарь руководителя, делопроизводитель, настройщик, звукооператор, техник и иных работников);

ФОТр – базовая часть фонда оплаты труда рабочих (уборщиков, гардеробщиков, вахтеров, дворников, рабочих по комплексному обслуживанию зданий и сооружений и иных работников).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации (**ФОТст**) определяется по формуле:

$$\mathbf{ФОТст = ФОТ \times СТ}, \text{ где:}$$

СТ – доля стимулирующих выплат в фонде оплаты труда образовательной организации. Размер доли стимулирующих выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 30 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников Школы (педагогических работников, специалистов, руководителей и служащих), устанавливаются директором Школы в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней, не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), утвержденных Департаментом культуры города Москвы, с учетом размера фонда оплаты труда Школы, а также сложности и объема выполняемой работниками Школы работы.

Размеры окладов для профессий рабочих устанавливаются по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов, утвержденных Департаментом культуры города Москвы, в зависимости от разряда выполняемых работ, с учетом размера фонда оплаты труда Школы.

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

2.1.4. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ производится в соответствии с критериями, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам".

Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

Повышение (сохранение) оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) педагогических работников в связи с присвоением более высокой (либо подтверждением действующей) квалификационной категорией производится с момента вынесения решения аттестационной комиссией Департамента культуры города Москвы.

В случае несвоевременного подтверждения действующей квалификационной категории педагогических работников оплата производится в соответствии с размером должностного оклада, установленного для данной должности без квалификационной категории с момента окончания действия срока, на который квалификационная категория присваивалась.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 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").

Сумма заработной платы по ставке исчисляется пропорционально выполнению установленной нормы часов педагогической работы и может изменяться в течение учебного года в связи с увеличением или уменьшением учебной нагрузки (количества учебных часов), количества обучающихся и групп.

Педагогическим работникам оплата труда за часы учебных занятий во время замещения временно отсутствующего работника сроком не свыше двух месяцев производится в порядке почасовой оплаты труда. Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

2.3. Для работников Школы устанавливаются следующие размеры должностных окладов (табл.1 – 4):

Таблица 1

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень		Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
Размер должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа педагогических работников		Ставка заработной платы за норму педагогической нагрузки
<u>2 квалификационный уровень</u>		
Педагог дополнительно о образования	Без квалификационной категории	28000,00
	1 квалификационная категория	31000,00
	Высшая квалификационная категория	33000,00

Педагог-организатор	Без квалификационной категории	28000,00
	1 квалификационная категория	31000,00
	Высшая квалификационная категория	33000,00
Концертмейстер	Без квалификационной категории	28000,00
	1 квалификационная категория	31000,00
	Высшая квалификационная категория	33000,00
<u>3 квалификационный уровень</u>		
Методист	Без квалификационной категории	29000,00
	1 квалификационная категория	32000,00
	Высшая квалификационная категория	34000,00
Педагог-психолог	Без квалификационной категории	29000,00
	1 квалификационная категория	32000,00
	Высшая квалификационная категория	34000,00
<u>4 квалификационный уровень</u>		
Преподаватель	Без квалификационной категории	31000,00
	1 квалификационная категория	34000,00
	Высшая квалификационная категория	36000,00

Таблица 2

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
<u>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</u>	Ставка заработной платы за норму педагогической нагрузки
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу	42000,00

Таблица 3

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
Размер должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам <u>общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:</u>	
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих <u>первого уровня</u>"	
<u>1 квалификационный уровень</u>	
Делопроизводитель	32000,00

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих <u>второго уровня</u>"	
<u>1 квалификационный уровень</u>	
Секретарь руководителя	34000,00
<u>2 квалификационный уровень</u>	
Заведующий хозяйством	35000,00
<u>3 квалификационный уровень</u>	
Техник I категории	36000,00
Художник I категории	36000,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих <u>третьего уровня</u>"	
<u>1 квалификационный уровень</u>	
Бухгалтер	38000,00
Специалист по кадрам	38000,00
Юрисконсульт	38000,00
<u>2 квалификационный уровень</u>	
Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности II категории	39000,00
<u>3 квалификационный уровень</u>	
Специалист по охране труда I категории	40000,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих <u>третьего уровня</u>"	
Специалист по безопасности	38000,00
Контрактный управляющий	41000,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих <u>четвертого уровня</u>"	
Начальник отдела материально-технического обеспечения	70000,00

Таблица 4

Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"		Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
Звукооператор	1 категория	38000,00

2.4. Для работников Школы, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие размеры окладов по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (табл. 5):

Таблица 5

Разряды работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер оклада, руб.
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Гардеробщик	23000,00
Сторож (вахтер)	23000,00
Уборщик служебных помещений	23000,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Уборщик территории	24500,00
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	26000,00
Швея	26000,00
Костюмер	26000,00
Столяр по изготовлению декораций	26000,00
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Настройщик пианино и роялей	27500,00

Таблица 6

Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
Директор	142725,00
Главный бухгалтер	128452,00
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	107043,00
Заместитель директора по программно-методическому обеспечению	107043,00

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников учреждений в абсолютных размерах или относительных размерах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников учреждений, если иное не установлено федеральным законодательством.

В образовательной организации применяются следующие выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплата за сверхурочную работу;
- доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
- иные доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Кодекса).

3.2. Снятие выплат компенсационного характера производится в случаях:

- 1) окончания срока действия доплат;
- 2) окончания выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- 3) отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- 4) длительного отсутствия работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами при наличии соответствующих условий труда.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

4.2. В Школе устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) **ежемесячные персональные надбавки работникам по итогам оценки эффективности их деятельности** за квартал (месяц), размер, порядок и условия применения которых определяются директором Школы с учетом решения Комиссии для установления персональных надбавок работникам школы на основании критериев оценки эффективности деятельности работников в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются;

2) **ежемесячные надбавки работникам за ученую степень:** кандидата наук – 10 % и доктора наук – 20 % выплат пропорционально объему ставок заработной платы педагогических работников, установленных трудовыми договорами, и из расчета не более 1 (одной) ставки, определяемой для данной должности исходя из установленной нормы часов;

3) **ежемесячные стимулирующие выплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы)** педагогическим работникам государственных образовательных учреждений **в соответствии с Законом города Москвы от 20.06.2001 г. № 25 "О развитии образования в городе Москве":**

а) **ежемесячные доплаты и надбавки** стимулирующего характера за работу, не входящую в круг основных обязанностей (классное руководство, руководство отделениями по специальности, методическими, цикловыми и предметными комиссиями, заведование учебными кабинетами, и др.) – от 5000 до 35000 руб.;

б) **ежемесячные поощрительные надбавки** работникам, удостоенным почетных званий и награжденным отраслевыми нагрудными знаками, – 30 % выплат пропорционально объему ставки заработной платы педагогического работника, установленной трудовым договором, и из расчета не более 1 (одной) ставки, определяемой для конкретной должности исходя из установленной нормы часов;

в) **ежемесячные доплаты** работникам, удостоенным званий "Заслуженный работник культуры РФ" и "Заслуженный учитель РФ", – 50 % выплат пропорционально объему ставки заработной платы педагогического работника, установленной трудовым договором, и из расчета не более 1 (одной) ставки, определяемой для конкретной должности исходя из установленной нормы часов;

г) **ежемесячные доплаты молодым специалистам** – 40-50 % выплат пропорционально объему ставки заработной платы педагогического работника, установленной трудовым договором, и из расчета не более 1 (одной) ставки, определяемой для конкретной должности исходя из установленной нормы часов (раздел 4.2.2);

д) **ежемесячное повышение на 50 процентов ставок (должностных окладов) методистам** – 50 % выплат пропорционально объему ставки заработной платы педагогического работника, установленной трудовым договором, и из расчета не более 1 (одной) ставки, определяемой для данной должности исходя из установленной нормы часов;

е) другие надбавки (в соответствии с Законом города Москвы от 20.06.2001 г. № 25 "О развитии образования в городе Москве");

4) **надбавки работникам, удостоенным званий "Почетный работник культуры города Москвы"**, – 15 % выплат пропорционально объему ставки заработной платы педагогического работника, установленной трудовым договором, и из расчета не более 1 (одной) ставки, определяемой для конкретной должности исходя из установленной нормы часов;

5) **ежемесячные надбавки за продолжительность непрерывной работы в данном учреждении по основной должности** устанавливаются педагогическим работникам, основным местом работы которых является ГБУДО г. Москвы ДШИ "Родник", в размере:

- при выслуге лет от 5 до 10 лет включительно – 5000 руб.;
- при выслуге лет от 11 до 24 лет включительно – 7000 руб.;
- при выслуге лет от 25 лет и выше – 10000 руб.

Выплаты вышеуказанных надбавок производятся пропорционально отработанному времени;

6) **единовременные премии работникам в случае получения наград**, таких, как:

- благодарность, грамота Управы района города Москвы – 3000 руб.;
- благодарность, грамота Московской городской Думы – 5000 руб.;
- благодарность министра Правительства Москвы, руководителя Департамента культуры города Москвы – 5000 руб.;
- Почетная грамота Департамента культуры города Москвы – 15000 руб.;
- благодарность Мэра города Москвы – 20000 руб.;
- Почетная грамота Правительства Москвы – 25000 рублей;
- благодарность Министра культуры Российской Федерации – 25000 рублей;
- Почетная грамота Министерства культуры Российской Федерации – 30000 руб.;

7) **премии работникам за эффективность и результативность деятельности по итогам работы за месяц, квартал, год (раздел 4.2.3);**

8) персональные надбавки сотрудникам за работу в условиях повышенной интенсивности труда;

9) премии работникам, приуроченные к праздничным датам (Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, Новому году, Всемирному дню учителя и др.), а также в связи с юбилейными датами Школы и юбилейными датами работников (30,40,50, 55, 60,... лет) – 3000-25000 руб.

4.2.1. Персональные надбавки работникам по итогам оценки эффективности их деятельности

4.2.1.1. Персональные надбавки к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работнику за квартал (за месяц) осуществляются на основе индивидуальной оценки результатов труда и личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения Школой уставных задач и принятых в связи с этим обязательств на основании показателей эффективности деятельности работника Школы, разработанных на основе Методических рекомендаций по разработке и внедрению показателей эффективности деятельности государственных учреждений города Москвы,

подведомственных Департаменту культуры города Москвы, их руководителей и работников.

Критерии оценки эффективности деятельности заместителей директора по учебно-воспитательной работе и программно-методическому обеспечению и баллы приведены в табл. 6:

Таблица 6

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки					Количество баллов
	Контрольный месяц	По плану	Фактическое кол-во	Кол-во выбывших	Критерии	
Сохранение контингента обучающихся за квартал (месяц)					от 95% до 100 %	1
					от 70% и менее	0
Совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса	Программно-методическое обеспечение совершенствовалось в установленные сроки/по мере необходимости					1
	Совершенствование программно-методического обеспечения не производилось					0
Организация и проведение мастер-классов, конференций, семинаров и др.	Организация и проведение мастер-классов, конференций, семинаров и др. осуществлены в установленные сроки					1
	Организация и проведение мастер-классов не проводились					0
Работа с родительской общественностью	Наличие похвальных отзывов о работнике со стороны потребителей услуг Школы					1
Помощь педагогам в подготовке к профессиональным конкурсам	Помощь в подборе содержания и оформлении работы					1
	Профессиональных конкурсов не было					0
Получение грантов, премий правительства, благодарностей и др.	За каждое достижение					2
Распространение педагогического опыта – публикации (статьи, методические разработки и др.) по профессиональной тематике и освещению деятельности учреждения в научных, научно-методических, научно-популярных изданиях, средствах массовой информации, в сети Интернет	Публикации статей, методических разработок и др.					3
Использование в работе современных информационных технологий	Ведение в электронном виде базы данных по основному виду деятельности учреждения. Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.					1
	В отчетном периоде база не велась					0
Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации)	Предоставление отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации с опережением установленных сроков					1
	Предоставление отчетной (статистической) документации не осуществлялось					0
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий качественно					3
	Задания не поручались					0

Всего	max 15
-------	--------

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной части и начальника отдела материально-технического обеспечения и баллы приведены в табл. 7:

Таблица 7

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Организация проведения проверок, обследований технического состояния зданий	Проверки организовывались с опережением установленных сроков	3
	Проверки не организовывались	0
Подготовка зданий и территорий к новому учебному году, осенне-зимнему сезону.	Подготовка зданий и территорий проводилась качественно	3
Разработка, внедрение и совершенствование мероприятий, направленных на выполнение требований экологического законодательства	Разработка ведется, внедрение проводится с опережением установленных сроков	1
	Разработка, внедрение или совершенствование мероприятий не проводится	0
Материально-техническое обеспечение проводимых мероприятий	В полном объеме и качественно	1
Использование в работе современных информационных технологий	Ведение в электронном виде базы данных по основному виду деятельности учреждения. Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	1
	В отчетном периоде база не велась	0
Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации)	Предоставление отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации с опережением установленных сроков	2
	Предоставление отчетной (статистической) документации не осуществлялось	0
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий качественно	4
	Задания не поручались	0
Всего		max 15

Критерии оценки эффективности деятельности заведующего хозяйством и баллы приведены в табл. 8:

Таблица 8

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Участие в организации и проведении проверок, обследований технического состояния зданий	Проверки организовывались с опережением установленных сроков	1
	Проверки не организовывались	0
Подготовка зданий и территорий к новому учебному году, осенне-зимнему сезону.	Подготовка зданий и территорий проводилась своевременно и качественно	2
Обеспечение контроля за соблюдением чистоты в помещениях и на	Контроль проводится своевременно и качественно	1

прилегающей территории		
Материально-техническое обеспечение проводимых мероприятий	В полном объеме и качественно	1
Использование в работе современных информационных технологий	Ведение в электронном виде базы данных по основному виду деятельности учреждения. Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	1
	В отчетном периоде база не велась	0
Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации	Предоставление отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации с опережением установленных сроков	1
	Предоставление отчетной (статистической) документации не осуществлялось	0
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий качественно и в установленные сроки	3
	Задания не поручались	0
Всего		max 10

Критерии оценки эффективности деятельности заведующих структурными подразделениями и баллы приведены в табл. 9:

Таблица 9

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Подготовка комплексных программ, составление перспективных и текущих планов деятельности подразделения	Программы или планы составлялись с опережением установленных сроков	1
Контроль и оценка освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии)	Контроль и оценка освоения программ ведется самостоятельно при отсутствии установленных форм аттестации	1
Планирование, подготовка и проведение социокультурных и досуговых мероприятий	Планирование и организация проведения мероприятий осуществлена в установленные сроки на высоком уровне	2
	Мероприятия не проводились	0
Использование в работе современных информационных технологий	Ведение в электронном виде базы данных по основным видам деятельности учреждения. Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	1
	В отчетном периоде база не велась	0
Мониторинг и анализ результатов образовательной деятельности		2
Распространение педагогического опыта – публикации (статьи, методические разработки и др.) по профессиональной тематике и освещение деятельности учреждения в научных, научно-методических, научно-популярных изданиях, средствах массовой информации, в сети	Публикации статей, методических разработок и др.	3

Интернет		
Работа с родителями (проведение родительских собраний, индивидуальных и групповых встреч /консультаций с родителями (законными представителями) обучающихся)	Собрания, встречи (консультации) проводятся регулярно в установленном порядке (при явке родителей не менее 80 %)	1
	Собрания, встречи (консультации) не проводились	0
Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетной (статистической) документации)	Предоставление отчетной (статистической) документации с опережением установленных сроков	1
	Предоставление отчетной (статистической) документации не осуществлялось	0
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий качественно и в установленные сроки	3
	Задания не поручались	0
	Всего	max 15

Критерии оценки эффективности деятельности заведующего структурным подразделением всестороннего развития и баллы приведены в табл. 10:

Таблица 10

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Подготовка и составление перспективных и текущих планов деятельности подразделения, связанных с развитием платных образовательных услуг в учреждении	Планы составлялись с опережением установленных сроков	1
	Планы не составлялись	0
Работа с родителями (проведение родительских собраний, индивидуальных и групповых встреч /консультаций с родителями (законными представителями) обучающихся)	Собрания, встречи (консультации) проводятся регулярно в установленном порядке (при явке родителей не менее 80 %)	1
	Собрания, встречи (консультации) не проводились	0
Мониторинг и анализ результатов образовательной деятельности		2
Участие в разработке Программы развития учреждения	Разработка проводится с опережением установленных сроков	1
	Разработка не проводится	0
Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетной (статистической) документации, в том числе в вышестоящие организации)	Предоставление отчетной (статистической) документации с опережением установленных сроков	1
	Предоставление отчетной (статистической) документации не осуществлялось	0
Использование в работе современных информационных технологий	Ведение в электронном виде базы данных по внебюджетной деятельности-учреждения. Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	1
	В отчетном периоде база не велась	0
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий качественно и в установленные сроки	3
	Задания не поручались	0
	Всего	max 10

Критерии оценки эффективности деятельности специалиста по безопасности и баллы приведены в табл. 11:

Таблица 11

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Соблюдение сроков разработки и (или) совершенствование мер по обеспечению безопасности работников, обучающихся и их законных представителей	Меры разрабатывались и (или) совершенствовались с опережением установленных сроков	1
	Разработка и совершенствование мер не проводились	0
Обеспечение контроля за запасами материально-технических средств и средств индивидуальной защиты	Запасы пополняются своевременно, контроль состояния запасов осуществляется надлежащим образом	1
Обеспечение подготовки и проведения учений, тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и пожарной безопасности	Подготовка мероприятий проводилась с опережением установленных сроков	1
	Подготовка мероприятий не проводилась	0
Подготовка к проведению культурно-массовых мероприятий с привлечением сотрудников МВД	Подготовка проводилась с опережением установленных сроков	2
	Подготовка не проводилась/мероприятия не были запланированы	0
Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации	Предоставление отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации с опережением установленных сроков	1
	Предоставление отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации не осуществлялось	0
Использование в работе современных информационных технологий	Ведение в электронном виде базы данных по основному виду деятельности учреждения. Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	1
	В отчетном периоде база не велась	0
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий качественно.	3
	Задания не поручались	0
Всего		max 10

Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников (преподавателей, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов) и баллы приведены в табл. 12:

Таблица 12

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки					Кол-во баллов
	Конт-рольный месяц	По плану	Фактическое кол-во	Кол-во выбывших	Критерии	
Сохранение контингента обучающихся за квартал (месяц)					от 95% до 100 %	1
					от 70% и менее	0
Количество обучающихся, поступивших в профильные ССУЗы, ВУЗы	За каждого выпускника					3
	Поступивших нет					0

после окончания ДШИ						
Уровень удовлетворенности участников образовательного процесса качеством предоставляемых услуг	Наличие похвальных отзывов о работнике со стороны потребителей услуг Школы (за 1 отзыв)					1
Результативность деятельности педагогических работников и их учеников	Получение грантов, премий правительства, благодарностей и др.					3
	Разработанные проекты социально-культурного и просветительского характера					1
Распространение педагогического опыта – публикации (статьи, методические разработки и др.) по профессиональной тематике и освещение деятельности учреждения в научных, научно-методических, научно-популярных изданиях, средствах массовой информации, в сети Интернет	Публикации статей, методических разработок и др.					3
Разработка/доработка образовательных программ	Осуществлялась					1
	Не осуществлялась					0
Достижения педагогов и их учеников (за высокие места в международных, всероссийских, региональных, окружных конкурсах и фестивалях)	Дипломы	Межд.	Всеросс.	Город.	Окр.	
	За "Гран-при"	6	5	4	3	6
	за звание "лауреат"	5	4	3	2	
	за звание "дипломант"	4	3	2	1	
Достижения в конкурсах профессионального мастерства, получение почетного звания, премии правительства и др.	За призовое место/получение почетного звания/премию правительства					3
	Не принимал участие					0
Организация и проведение семинаров, круглых столов, обучающих мероприятий, мастер-классов и т.п.	На международном уровне					3
	На городском уровне					2
	На окружном уровне					1
	Не участвовал					0
Участие педагогов во внеучебных творческих мероприятиях (конкурсах, фестивалях, праздничных концертах, спектаклях, тематических вечерах, филармонии и т.д.)	Активное участие					1
	Не принимал участие					0
Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетной (статистической) документации, заполнение журналов, сводных ведомостей и др.)	Предоставление отчетной (статистической) документации с опережением установленных сроков					1
	Предоставление отчетной (статистической) документации не осуществлялось					0
Всего						max 30

Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников (концертмейстеров) и баллы приведены в табл. 13:

Таблица 13

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки					Кол-во баллов
	Конт-рольный месяц	По плану	Фактическое кол-во	Кол-во выбывших	Критерии	
Сохранение контингента обучающихся за квартал (месяц)					от 95% до 100 %	1
					от 70% и менее	0
Количество обучающихся, поступивших в профильные ССУЗы, ВУЗы после окончания ДШИ	За каждого выпускника					3
	Поступивших нет					0
Уровень удовлетворенности участников образовательного процесса качеством предоставляемых услуг	Наличие похвальных отзывов о работнике со стороны потребителей услуг Школы (за 1 отзыв)					1
Результативность деятельности педагогических работников и их учеников	Получение грантов, премий правительства, благодарностей и др.					3
	Разработанные проекты социально-культурного и просветительского характера					1
Распространение педагогического опыта – публикации (статьи, методические разработки и др.) по профессиональной тематике и освещение деятельности учреждения в научных, научно-методических, научно-популярных изданиях, средствах массовой информации, в сети Интернет	Публикации статей, методических разработок и др.					3
Достижения педагогов и их учеников (за высокие места в международных, всероссийских, региональных, окружных конкурсах и фестивалях)	Дипломы	Межд.	Всеросс.	Город.	Окр.	
	За "Гран-при"	6	5	4	3	6
	за звание "лауреат"	5	4	3	2	
	за звание "дипломант"	4	3	2	1	
Достижения в конкурсах профессионального мастерства, получение почетного звания, премии правительства и др.	За призовое место/получение почетного звания/премию правительства					4
	Не принимал участие					0
Организация и проведение семинаров, круглых столов, обучающихся мероприятий, мастер-классов и т.п.	На международном уровне					3
	На городском уровне					2
	На окружном уровне					1
	Не участвовал					0
Участие во внеучебных творческих мероприятиях (конкурсах, фестивалях, праздничных концертах, спектаклях, тематических вечерах, филармонии и т.д.)	Активное участие					1
	Не принимал участие					0

Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетной (статистической) документации, заполнение журналов, сводных ведомостей и др.)	Предоставление отчетной (статистической) документации с опережением установленных сроков	1
	Предоставление отчетной (статистической) документации не осуществлялось	0
Всего		max 30

Критерии оценки эффективности деятельности методистов и баллы приведены в табл. 14:

Таблица 14

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Разработка/доработка образовательных программ, локальных актов	Осуществлялась с опережением установленных сроков	1
Организация и проведение мастер-классов, конференций, семинаров и др.	Организация и проведение мастер-классов, конференций, семинаров и др. осуществлена в установленные сроки	1
	Организация и проведение мастер-классов, конференций, семинаров и др. не проводились	0
Совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса	Программно-методическое обеспечение совершенствовалось качественно	1
Достижения в конкурсах профессионального мастерства, получение грантов, почетного звания, премии правительства и др.	За призовое место/получение почетного звания, премии правительства и др.	3
Помощь педагогам в подготовке к профессиональным конкурсам	Помощь в подборе содержания и оформлении работы	1
	Профессиональных конкурсов не было	0
Распространение педагогического опыта – публикации (статьи, методические разработки, дидактические материалы и др.) по профессиональной тематике и освещение деятельности учреждения в научных, научно-методических, научно-популярных изданиях, средствах массовой информации, в сети Интернет	Публикации статей, методических разработок и др.	3
Использование в работе современных информационных технологий	Ведение в электронном виде базы образовательных программ. Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	1
	В отчетном периоде база не велась	0
Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации)	Предоставление отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации с опережением установленных сроков	1
	Предоставление отчетной (статистической) документации в вышестоящие не осуществлялось	0
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий качественно и в установленные сроки	3
	Задания не поручались	0

Всего	max 15
-------	--------

Критерии оценки эффективности деятельности педагогов-психологов и баллы приведены в табл. 15:

Таблица 15

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Организация мероприятий, по работе с социально менее защищенными возрастными группами: детьми и подростками из многодетных семей, людьми с ограниченными возможностями здоровья	Организация мероприятий осуществлена с опережением установленных сроков	1
	Организация мероприятий не проводилась	0
Подготовка отчетов, ведение необходимой документации	Своевременное предоставление с опережением установленных сроков	1
	Несвоевременное предоставление	0
Организация, участие и проведение мастер-классов, конференций, семинаров и др.	Организация, участие и проведение мастер-классов, конференций, семинаров и др. осуществлены в установленные сроки	1
	Организация, участие и проведение мастер-классов, конференций, семинаров и др. не проводились	0
Достижения в конкурсах профессионального мастерства, получение грантов, почетного звания, премии правительства и др.	За призовое место/получение почетного звания, премии правительства и др.	3
Помощь педагогам в подготовке к профессиональным конкурсам	Помощь в подборе содержания и оформлении работы	1
	Профессиональных конкурсов не было	0
Распространение психолого-педагогического опыта – публикации (статьи, методические разработки, дидактические материалы и др.) по профессиональной тематике и освещение деятельности учреждения в научных, научно-методических, научно-популярных изданиях, средствах массовой информации, в сети Интернет	Публикации статей, методических разработок и др.	3
Всего		max10

Критерии оценки эффективности деятельности секретаря руководителя и баллы приведены в табл. 16:

Таблица 16

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Организационно-техническое обеспечение административно- распорядительной деятельности руководителя	Использование эффективных форм и технологий ведения документации	3
	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы	2
Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации)	предоставление отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации с опережением установленных сроков	2
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий качественно и в установленные сроки	3
	Задания не поручались	0

Всего	Max 10
-------	--------

Критерии оценки эффективности деятельности **делопроизводителя** и баллы приведены в табл. 17:

Таблица 17

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Работа по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	Своевременное и качественное работа с опережением установленных сроков	1
	Задания не поручались	0
Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации)	Предоставление отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации с опережением установленных сроков	1
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий качественно	3
	Задания не поручались	0
Всего		max 5

Критерии оценки эффективности деятельности **главного бухгалтера и бухгалтера** и баллы приведены в табл. 18:

Таблица 18

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Составление (оформление) учетных документов	Документы составлены (оформлены) без ошибок с опережением установленных сроков	1
	Документы составлены (оформлены) с ошибками либо с нарушением установленных сроков	0
Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета	Подсчет выполнен с опережением установленных сроков без ошибок	2
	Подсчет выполнен с нарушением сроков без ошибок, либо выполнен с ошибками	0
Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации	Регистры предоставляются в полном объеме с соблюдением установленных сроков	2
	Регистры предоставляются в полном объеме с нарушением установленных сроков либо предоставляются в неполном объеме	0
Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок	Пояснения и документы подготавливаются с опережением установленных сроков	2
	Пояснения и документы подготавливаются с нарушением установленных сроков либо документы подготавливаются не в полном объеме	0
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий качественно	3
	Задания не поручались	0
Всего		max 10

Критерии оценки эффективности деятельности экономиста по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности и баллы приведены в табл. 19:

Таблица 19

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Составление (оформление) учетных документов	Документы составлены (оформлены) без ошибок с опережением установленных сроков	2
	Документы составлены (оформлены) с ошибками либо с нарушением установленных сроков	0
Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок	Пояснения и документы подготавливаются с опережением установленных сроков	2
	Пояснения и документы подготавливаются с нарушением установленных сроков либо документы подготавливаются не в полном объеме	0
Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	Обеспечение данными в полном объеме с опережением установленных сроков	2
	Обеспечение данными в полном объеме с нарушением сроков либо не в полном объеме	0
Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации)	Предоставление отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации с опережением установленных сроков	1
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий качественно	3
	Задания не поручались	0
Всего		max10

Критерии оценки эффективности деятельности юрисконсульта и баллы приведены в табл. 20:

Таблица 20

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Консультирование и помощь в подготовке и оформлении правовых документов	Выполнение большого объема работ	2
	Имеются замечания	0
Введение претензионной работы	Наличие положительного результата претензионной работы	2
	Работа не велась	0
Ведение исковой работы и представление интересов учреждения в судах и иных инстанциях	Положительный результат в суде	3
	Работа не велась	0
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий	3
	Задания не поручались	0
Всего		max 10

Критерии оценки эффективности деятельности контрактного управляющего и баллы приведены в табл. 21:

Таблица 21

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги	Информация обработана и проанализирована с опережением установленных сроков	2
Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры	Проверка документации проводилась с опережением установленных сроков; выявленные нарушения устранены	2
Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта	Организация оплаты осуществлялась с опережением установленных сроков	2
Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации)	Предоставление отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации с опережением установленных сроков	1
	Предоставление отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации не осуществлялась	0
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий качественно и в установленные сроки	3
	Задания не поручались	0
Всего		max 10

Критерии оценки эффективности деятельности специалиста по кадрам и баллы приведены в табл. 22:

Таблица 22

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Разработка и оформление документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной)	Осуществляется разработка и оформление документации с опережением установленных сроков	1
Подготовка проектов документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала	Проекты документов подготавливались с опережением установленных сроков	2
Подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках	Подготовка и оформление документов осуществлялось с опережением установленных сроков	1
Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации	Доведение до сведения осуществлялось оперативно	1
Подготовка по запросу	Документы готовились с опережением установленных	1

государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников оригиналов, выписок, копий документов	сроков	
Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации	Предоставление отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации с опережением установленных сроков	1
	Предоставление отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации не осуществлялась	0
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий качественно	3
	Задания не поручались	0
Всего		max10

Критерии оценки эффективности деятельности **специалиста по охране труда** и баллы приведены в табл. 23:

Таблица 23

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во Баллов
Разработка проектов/доработка локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	Разработка велась с опережением установленных сроков	2
	Разработка не велась	0
Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации	Предоставление отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации с опережением установленных сроков	1
	Предоставление отчетной (статистической) документации в вышестоящие организации не осуществлялась	0
Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда	Мероприятия разрабатывались с опережением установленных сроков	1
Участие в комиссии по специальной оценке условий труда (СОУТ)	Выявлены потребности в проведении СОУТ Работа проведена оперативно и качественно	3
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий качественно	3
	Задания не поручались	0
Всего		max 10

Критерии оценки эффективности деятельности **художника** и баллы приведены в табл. 24:

Таблица 24

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Разработка декораций для концертных выступлений	Высокий уровень выполнения работ	2
	Заданий не было	0
Обеспечение привлекательного художественно-эстетического образа учреждения	Подготовка макетов информационной продукции (афиш, баннеров и др.), праздничное тематическое оформление холлов, залов школы на высоком уровне	2

	Заданий не было	0
Создание мультимедийных презентаций для конкурсов и проектов, видеороликов с выступлениями творческих коллективов, материалов для сайтов Школы	Создание материалов на высоком уровне	2
	Заданий не было	0
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	Соблюдение норм и требований	1
	Наличие замечаний	0
Выполнения срочных работ	Выполнение заданий качественно	3
	Задания не поручались	0
Всего		max 10

Критерии оценки эффективности деятельности **техника** и баллы приведены в табл. 25:

Таблица 25

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники, обслуживание компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов	Устранение технических неполадок произведено с опережением установленных сроков	1
	Устранение технических неполадок произведено с опережением установленных сроков	2
Обновление и установка программного обеспечения	Обновление и установка программного обеспечения произведены с опережением установленных сроков	2
	Обновление и установка программного обеспечения не требовались	0
Профилактические осмотры оборудования с целью своевременного обнаружения неисправностей	Проведение регулярных осмотров	1
	Осмотры не проводились	0
Качественное техническое сопровождение сайтов Школы	Изменения на сайтах Школы выполнены оперативно	2
	Изменения не выполнены	0
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	Соблюдение норм и требований	1
	Наличие замечаний	0
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий качественно	3
	Задания не поручались	0
Всего		max 10

Критерии оценки эффективности деятельности **звукооператора** и баллы приведены в табл. 26:

Таблица 26

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Обеспечение бесперебойной работы звукового оборудования, своевременное техническое обслуживание звукового оборудования	Содержание звуковоспроизводящей аппаратуры в хорошем рабочем состоянии, устранение технических неполадок произведено с опережением установленных сроков	2
	Имеются замечания	0
Профилактические осмотры оборудования с целью своевременного обнаружения неисправностей	Проведение регулярных осмотров	2

Создание и пополнение фонда музыкальных произведений (народных, классических, эстрадных), театральных шумов, тематических музыкальных подборок	Работа проведена качественно	2
	Фонд не пополнялся	0
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	Соблюдение норм и требований	1
	Наличие замечаний	0
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий качественно	3
	Задания не поручались	0
Всего		max 10

Критерии оценки эффективности деятельности **настройщика пианино и роялей** и баллы приведены в табл. 27:

Таблица 27

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Выполнение работ по настройке музыкальных инструментов (пианино и роялей)	Высокий уровень выполнения работ по настройке инструментов	3
	Заданий не было	0
Профилактические осмотры оборудования с целью своевременного обнаружения неисправностей	Проведение регулярных осмотров с опережением установленных сроков	2
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	Соблюдение норм и требований	1
	Наличие замечаний	0
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий	Выполнение заданий	4
	Задания не поручались	0
Всего		max 10

Критерии оценки эффективности деятельности **швеи** и баллы приведены в табл. 28:

Таблица 28

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Мелкий ремонт костюмов и штор	Своевременный ремонт с опережением установленных сроков	1
	Ремонт не требовался	0
Пошив концертных костюмов для проведения концертных мероприятий	Пошив более 10 костюмов	3
	Пошив костюмов не требовался	0
Отсутствие недостачи и излишек материальных ценностей по результатам инвентаризации	списание материальных ценностей, соблюдение сроков списания с опережением установленных сроков	1
	Списание не проводилось	0
Отсутствие замечаний по ведению документации, отчетности	Отсутствие нарушений	1
	Наличие замечаний	0
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	Соблюдение норм и требований	1
	Наличие замечаний	0
Всего		max 7

Критерии оценки эффективности деятельности **костюмера** и баллы приведены в табл. 29:

Таблица 29

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Хранение, чистка, стирка концертных костюмов	Высокий уровень хранения и содержание костюмов в чистом виде	1
	Имеются замечания	0
Участие в подготовке и утверждении эскизов костюмов	Высокий уровень участия в подготовке и утверждении эскизов костюмов	2
	Заданий не было	0
Отсутствие недостачи и излишек материальных ценностей по результатам инвентаризации	Списание материальных ценностей, соблюдение сроков списания	1
	Списание не проводилось	0
Отсутствие замечаний по ведению документации, отчетности	Отсутствие нарушений	2
	Наличие замечаний	0
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	Полное соблюдение норм и требований	1
	Наличие замечаний	0
Всего		max 7

Критерии оценки эффективности деятельности **гардеробщика** и баллы приведены в табл. 30:

Таблица 30

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	Соблюдение норм и требований	1
	Наличие замечаний	0
Поддержания в чистоте помещения гардероба, вахты	Обеспечение чистоты в помещении гардероба	2
	Наличие замечаний	0
Культура обслуживания	Отсутствие жалоб со стороны посетителей на культуру обслуживания	2
	Жалобы со стороны посетителей на культуру обслуживания	0
Всего		max 5

Критерии оценки эффективности деятельности **сторожа (вахтера)** и баллы приведены в табл. 31:

Таблица 31

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	Соблюдение норм и требований	1
	Наличие замечаний	0
Выполнение требований противопожарной безопасности	Требования выполняются	1
	Наличие замечаний	0
Поддержание в чистоте помещения гардероба, вахты	Обеспечение чистоты в помещении вахты	1
	Наличие замечаний и жалоб	0
Отсутствие жалоб со стороны посетителей на культуру обслуживания	Отсутствие жалоб со стороны посетителей на культуру обслуживания	2
	Жалобы со стороны посетителей на культуру обслуживания	0
Всего		max 5

Критерии оценки эффективности деятельности **рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий** и баллы приведены в табл. 32:

Таблица 32

Наименование показателя	Критерии оценки	Кол-во
--------------------------------	------------------------	---------------

эффективности деятельности		баллов
Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	Трудозатратные работы	2
	Работы не проводились	0
Выполнение работ по текущему ремонту	Трудозатратные работы	2
	Работы не проводились	0
Выполнение срочных разовых поручений по производственной необходимости	Трудозатратные работы	2
	Работы не проводились	0
Участие в благоустройстве территории и ремонте зданий школы	Без замечаний	1
	С замечаниями	0
Выполнение плотницких работ	Плотницкие работы выполнены с опережением установленных сроков	1
Выполнение сантехнических работ	Сантехнические работы выполнены с опережением установленных сроков	
Выполнение электротехнических работ	Электротехнические работы выполнены с опережением установленных сроков	
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	Соблюдение норм и требований на высоком уровне	1
	Наличие замечаний	0
Выполнение требований противопожарной безопасности	Требования выполняются на высоком уровне	1
	Наличие замечаний	0
Всего		max 10

Критерии оценки эффективности деятельности уборщика территории и баллы приведены в табл. 33:

Таблица 33

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Поддержание в чистоте территории школы в условиях непредвиденных климатических изменений (обильного продолжительного снегопада, гололеда и др.), требующих значительных затрат времени и усилий	Обеспечение чистоты на территории школы	2
	Наличие замечаний и жалоб	0
Обрезка кустарников и уход за клумбами	Работы выполнены с опережением установленных сроков	3
	Работы не проводились	0
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	Соблюдение норм и требований на высоком уровне	1
	Наличие замечаний	0
Выполнение требований противопожарной безопасности	Требования выполняются на высоком уровне	1
	Наличие замечаний	0
Всего		max 7

Критерии оценки эффективности деятельности уборщика служебных помещений и баллы приведены в табл. 34:

Таблица 34

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Содержание участка в чистоте соответствии с требованиями СанПин при расширении объема работ (при проведении внеклассных мероприятий, фестивалей и др.).	Качественная уборка помещений	1
	Имеются замечания	0
Проведение генеральных уборок	Высокий уровень уборки помещений	2
	Имеются замечания	0
Соблюдение требований к хранению и использованию моющих, дезинфицирующих и чистящих средств	Рациональное использование средств	2
	Перерасход средств	0
Соблюдение норм и требований на высоком уровне		1

Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	Наличие замечаний	0
Выполнение требований противопожарной безопасности	Требования выполняются на высоком уровне	1
	Наличие замечаний	0
Всего		max 7

Критерии оценки эффективности деятельности столяра по изготовлению декораций и баллы приведены в табл. 35:

Таблица 35

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Кол-во баллов
Выполнение заказов на изготовление декораций	Работы выполнены с опережением установленных сроков	2
	Работы не проводились	0
Выполнение работ по текущему ремонту декораций	Работы выполнены с опережением установленных сроков	1
	Работы не проводились	0
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	Соблюдение норм и требований на высоком уровне	1
	Наличие замечаний	0
Выполнение требований противопожарной безопасности	Требования выполняются на высоком уровне	1
	Наличие замечаний	0
Всего		max 5

4.2.1.2. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника.

Для каждого работника Школы подсчитывается общая сумма баллов по результатам деятельности за отчетный период (квартал/месяц). Затем подсчитывается общее количество баллов по показателям деятельности всех работников Школы за отчетный период (квартал/месяц). Объём стимулирующего фонда за отчетный период (квартал/месяц) делится на общее количество баллов и выводится стоимость одного балла в отчетном периоде.

Для определения размера надбавки за результативность труда количество баллов, набранных работником в отчетном периоде, умножается на стоимость одного балла.

4.2.1.3. Для распределения стимулирующих надбавок за результативность и качество труда создается комиссия Школы на основании приказа директора.

4.2.1.4. Комиссия Школы оставляет за собой право в соответствии с миссией, целями и конкретным социальным заказом корректировать как сами показатели и критерии, так и их значение в баллах по согласованию с профкомом.

4.2.1.5. На заседаниях комиссии рассматриваются вопросы по распределению стимулирующей части ФОТ, внесение изменений в настоящее Положение, решение персональных вопросов и др.

4.2.2. Доплаты молодым специалистам

4.2.2.1. Молодые специалисты – молодые граждане не старше 30 лет, впервые поступившие на работу в течение полугода после окончания

образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования) и работающие по полученной специальности до истечения трехлетнего срока с момента поступления на работу.

4.2.2.3. Доплаты молодым специалистам устанавливаются в размере 40 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), а имеющим диплом с отличием – в размере 50 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы).

4.2.3. Премирование работников за эффективность и результативность деятельности

4.2.3.1. Основным назначением премий является стимулирование работников учреждения к успешной трудовой деятельности, улучшению качества работы и профессиональному росту.

Размер премии, устанавливаемой работнику (P_1), рассчитывается по формуле*:

$$P_1 = O_1 \times K_1, \text{ где:}$$

O_1 – размер выплаты пропорционально окладу/объему ставки заработной платы работника, установленному трудовыми договорами, и из расчета не более 1 (одного) оклада/1 (одной) ставки, определяемой исходя из установленной нормы часов;

K_1 – коэффициент за личный вклад в работу учреждения.

Размер коэффициента (K_1) устанавливается по результатам проведенной работы после оценки следующих показателей деятельности работника (табл. 36):

Таблица 36

Показатели деятельности	Критерии оценки	Коэффициент (K_1)
За выполнение работником особо важных и срочных работ на высоком профессиональном уровне, требующих дополнительных затрат времени	Подготовка статистической отчетности в вышестоящие учреждения	0,8
	Подготовка к внеплановым творческим и концертным мероприятиям	0,6
	Подготовка материалов для сайтов	0,4
	Выполнение особо трудоемких и значимых работ (капитальный ремонт, текущий ремонт, сезонные работы, подготовка к мероприятиям и т.д.)	1,5
	За обслуживание и ремонт музыкальных инструментов	0,8
За выполнение работником особо сложных работ на высоком профессионально	Разработка и подготовка аналитических справок, расчетов, локальных нормативных актов, программ и т.п.	0,5
	Подготовка концертных выступлений на площадках города и др.	0,8

м уровне, требующих высокой квалификации	Подготовка учащихся к участию в престижных конкурсах	1,5
За высокие результаты работы и выполнение работником заданий на высоком профессиональном уровне в условиях повышенной интенсивности труда	Достижение призовых мест на конкурсах	1,5
	Присвоение звания "Московский городской творческий коллектив"	1,5
	Присвоение звания "Ведущий творческий коллектив города Москвы"	0,75
	Номинация на профессиональную премию и иные премии	0,3
	Высокий уровень организации и проведения культурно-массовых мероприятий	0,8
За привлечение дополнительных внебюджетных источников для деятельности учреждения	При проведении групповых занятий	0,4
	При проведении индивидуальных занятий	0,5

**Расчитанная по вышеуказанной формуле сумма премии округляется до целого числа в большую сторону.*

Премии выплачиваются не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который премии начисляются (месяц/квартал/год).

4.2.3.2. Премирование осуществляется по решению директора Школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников (заместителей директора, главного бухгалтера, специалистов и иных работников).

4.2.3.3. Не подлежат премированию работники, допустившие:

- 1) нарушение исполнительской дисциплины (по докладным заместителей директора);
- 2) невыполнение своих должностных обязанностей;
- 3) наличие обоснованных жалоб администрации, педагогов, родителей, обучающихся.

4.3. Снятие выплат стимулирующего характера производится в случаях:

- 1) окончания срока действия выплат стимулирующего характера;
- 2) длительного отсутствия работника по болезни, что повлияло на качество выполняемой работы, определенное в показателях эффективности деятельности сотрудника;
- 3) снижения качества работы, за которое были определены выплаты стимулирующего характера;
- 4) нарушения трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнения должностных обязанностей

и приказов), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или работника Школы могут быть аннулированы выплаты стимулирующего характера сроком на учебный год, четверть, месяц.

4.4. Персональные надбавки работникам по итогам оценки эффективности и премии за эффективность и результативность деятельности выплачиваются в порядке, установленном в настоящем положении, с учетом выполнения показателей эффективности деятельности Школы и сотрудников и на основании приказов, издаваемых ГБУДО г. Москвы ДШИ "Родник", и при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств Школы по выплате должностных окладов.

5. Единовременные выплаты социальной поддержки

5.1. К единовременным и другим выплатам социальной поддержки относится материальная помощь.

5.2. Выплаты социальной поддержки устанавливаются в зависимости от финансовых возможностей Школы.

5.3. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника (на основании документального подтверждения) в следующих случаях (табл. 37):

- 1) в связи с рождением ребенка;
- 2) в связи с тяжелым заболеванием работника Школы;

3) на оплату ритуальных услуг. Работнику, в случае смерти близких родственников (мужа, жены, детей, родителей) может выплачиваться часть расходов. Заявление работника с приложением соответствующих документов (копия документов, подтверждающих степень родства, копия свидетельства о смерти родственника) предоставляются на рассмотрение директору Школы. В случае смерти работника его семье могут частично оплачиваться фактические расходы на ритуальные услуги. Заявление от близкого родственника, копия свидетельства смерти предоставляются на рассмотрение директора Школы;

4) в других случаях, связанных с тяжелым материальным положением работника Школы.

Размеры единовременных выплат приведены в табл. 37.

Таблица 37

Основания для выплат		Сумма (руб.)
Единовременная материальная помощь сотруднику в связи со смертью близкого	Подтверждающие	5000-15000

члена семьи	документы	
Единовременная материальная помощь сотруднику в связи с разными обстоятельствами	Подтверждающие документы	5000-15000

5.4. Размер единовременной выплаты социальной поддержки работника устанавливается директором Школы.

6. Условия оплаты труда директора Школы, его заместителей, начальника отдела материально-технического обеспечения и главного бухгалтера

6.1. Оплата труда (заработная плата) директора Школы, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

6.3. Размер должностного оклада заместителей директора Школы и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада директора Школы.

6.4. Предельный уровень средней заработной платы заместителей директора Школы и главного бухгалтера Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Родник" устанавливается директором Школы на 10-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы директора Школы.

6.5. Оплата труда (заработная плата) заместителей директора и главного бухгалтера, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционального отработанному времени.

6.6. Компенсационные выплаты директору, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат (раздел 3 настоящего Положения)

6.7. Размеры выплат стимулирующего характера, предусмотренных отраслевой системой оплаты труда, директору Школы определяются Департаментом культуры города Москвы в зависимости от достижения показателей оценки эффективности деятельности учреждения.

6.8. Премирование директора Школы производится по распоряжению руководителя Департамента культуры г. Москвы.

6.9. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру производятся в соответствии с п. 4.2.

6.10. Персональные надбавки к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) заместителям директора и главному бухгалтеру за квартал (за месяц) устанавливаются на основании п. 4.2.1 настоящего Положения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности, отраженных в табл. 6, 7, 18 :

6.11. Размер премии, устанавливаемой заместителям директора, начальнику отдела материально-технического обеспечения и главному бухгалтеру (Π_2), рассчитывается по формуле*:

$$\Pi_2 = O_2 \times K_2, \text{ где:}$$

O_2 – размеры окладов заместителей директора, начальника отдела материально-технического обеспечения и главного бухгалтера;

K_2 – повышающий коэффициент за личный вклад в работу учреждения.

Размер повышающего коэффициента (K_2) устанавливается по результатам проведенной работы после оценки следующих показателей деятельности заместителей директора, начальника отдела материально-технического обеспечения и главного бухгалтера (табл. 38):

Таблица 38

Показатели деятельности и критерии оценки	Повышающий коэффициент (K_2)
Выполнение учреждением государственного задания на оказание услуг (выполнение работ) нарастающим итогом за отчетный период, не менее 95%	0,3
Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	0,5
Оперативное и качественное выполнение заданий и поручений директора Школы	0,5
Активное участие в социокультурной жизни учреждения	0,5
Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности (для главного бухгалтера)	0,5
Своевременное и качественное формирование и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (для главного бухгалтера, заместителя по административно-хозяйственной работе и начальника отдела материально-технического обеспечения)	1,5
Создание и активное использование информационных ресурсов	0,5
Обеспечение бесперебойного функционирования систем обеспечения здания и прилегающей территории, сохранности, своевременного оснащения и ремонта имущества и оборудования (для заместителя по административно-хозяйственной работе, начальника отдела материально-технического обеспечения)	0,5
Обеспечение качества образовательного процесса (для заместителя по учебно-воспитательной работе)	1,5

Внедрение в образовательную деятельность современных методик и технологий	0,8
Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетов об основной деятельности учреждения, обязательных финансовых, бухгалтерских, кадровых форм отчетности)	0,3

**Расчитанная по вышеуказанной формуле сумма премии округляется до целого числа в большую сторону.*

6.12. Премии заместителям директора и главному бухгалтеру могут выплачиваться к праздничным и юбилейным датам в соответствии с табл. 32 в разделе 4.2.3.

6.13. Единовременные выплаты социальной поддержки выплачиваются заместителям директора и главному бухгалтеру в соответствии с табл. 33 в разделе 5 настоящего Положения.

7. Заключительная часть

7.1. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

Размер минимальной заработной платы включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), включающую должностной оклад (оклад), а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. При реализации новой системы оплаты труда и внесении изменений в трудовые договоры работников учреждений применяется форма эффективного контракта, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р.

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

7.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7.4. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. В соответствии с абзацами 36.1 - 36.4 пункта 36 "Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год", утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2023 г., протокол № 11, руководителям государственных образовательных учреждений при формировании систем оплаты труда педагогических и иных работников сферы образования в 2024 году необходимо учитывать следующее:

"36.1. Не допускать снижения уровня заработной платы работников образовательных учреждений, в том числе педагогических работников, достигнутого в 2023 году и определяемого на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики.

36.2. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, снижения внутрирегиональной дифференциации в оплате труда, совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке, с учетом перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда в организациях, так, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, в местностях с особыми климатическими условиями, в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям, а также выплаты, связанные с работой в сельской местности).

36.3. Определять предельную долю расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда образовательных учреждений в объеме не более 40 процентов.

36.4. Увеличение фондов оплаты труда работников, в том числе при проведении индексации заработной платы работников, рекомендуется преимущественно направлять на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы."

7.6. Работники Школы могут быть привлечены к оказанию платных образовательных услуг на основании заключенных дополнительных соглашений к трудовым договорам между работниками и Школой в соответствии с Положением о порядке оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Родник" (ГБУДО г. Москвы ДШИ "Родник"), привлечённых на договорной основе к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг, согласно приложению к настоящему Положению.
