ПРИНЯТО/СОГЛАСОВАНО
С учетом мнения представителя трудового коллектива / Представитель трудового коллектива
_____ О.А. Лещенко

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУДО ДХШ № 1
от 31.05.2024 № 60-ОД
Директор _____ М.В. Кожухова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00BB60071C05CC8F23112D2090B248E3E
Владелец: Кожухова Марина Викторовна
Действителен: с 06.05.2024 до 01.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская художественная школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская художественная школа № 1» (далее – Учреждение).

1.2. Положение о системе оплаты труда работников Учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (далее – **Постановление № 41**), Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – **Приказ № 1601**), Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – **Приказ № 536**), действующим Постановлением мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска» (далее – **Постановление № 3477**), действующим Постановлением мэрии города Новосибирска от 30.09.2019 № 3610 «О размерах должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами» (далее – **Постановление № 3610**), действующим Постановлением мэрии города Новосибирска от 02.10.2019 № 3625 «О размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска» (далее – **Постановление «№ 3625**), Приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области № 620 от 13.06.2019 (далее – **Приказ № 620**), действующим Постановлением мэрии города Новосибирска от 25.01.2021 № 164 О внесении в приложение 3 к постановлению мэрии города Новосибирска от 30.09.2019 «О размерах должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами» (далее – **Постановление № 164**), действующим

ПРИНЯТО/СОГЛАСОВАНО
С учетом мнения представителя трудового коллектива / Представитель трудового коллектива
_____ О.А. Лещенко

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУДО ДХШ № 1
от _____ №_____-ОД
Директор _____ М.В. Кожухова

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская художественная школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская художественная школа № 1» (далее – Учреждение).

1.2. Положение о системе оплаты труда работников Учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (далее – **Постановление № 41**), Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – **Приказ № 1601**), Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – **Приказ № 536**), действующим Постановлением мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска» (далее – **Постановление № 3477**), действующим Постановлением мэрии города Новосибирска от 30.09.2019 № 3610 «О размерах должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами» (далее – **Постановление № 3610**), действующим Постановлением мэрии города Новосибирска от 02.10.2019 № 3625 «О размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска» (далее – **Постановление «№ 3625**), Приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области № 620 от 13.06.2019 (далее – **Приказ № 620**), действующим Постановлением мэрии города Новосибирска от 25.01.2021 № 164 О внесении в приложение 3 к постановлению мэрии города Новосибирска от 30.09.2019 «О размерах должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами» (далее – **Постановление № 164**), действующим

Постановлением мэрии города Новосибирска от 28.10.2021 № 3817 Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, за исключением категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – **Постановление № 3817**), действующим Постановлением мэрии города Новосибирска от 23.12.2021 № 4610 О внесении изменений в пункты 1, 2 постановления мэрии города Новосибирска от 28.10.2021 № 3817 «Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, за исключением категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – **Постановление № 4610**), действующее Постановление мэрии города Новосибирска от 26.07.2022 № 2527 О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 0.09.2019 № 3610 «О размерах должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установление в соответствии с профессиональными стандартами» (далее – **Постановление № 2527**), действующим постановлением от 19.10.2023 № 5700 Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, за исключением категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 59 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – **Постановление № 5700**), действующим Постановление мэрии города Новосибирска от 07.11.2023 № 6174 О Положениях об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска (далее – **Постановление № 6174**), действующим Постановлением мэрии города Новосибирска от 15.01.2024 № 189 О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 07.11. 2023 № 6174 «О Положениях об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска» (далее – **Постановление № 189**).

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска и настоящим Положением.

1.4. Оплата труда работников Учреждения определяется трудовым договором, исходя из условий труда работника, особенностей деятельности Учреждения и отдельных категорий работников. К перечню должностей, относящихся к основному персоналу, являются преподаватели.

1.5. Условия оплаты труда работников учреждения, в том числе установленные им должностные оклады (оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, их размеры, являются обязательным для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

1.6. Оплата труда работников Учреждения, в том числе директора, заместителей директора и главного бухгалтера, включает:

- должностной оклад (оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты по районному коэффициенту.

1.7. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска (далее – департамент) в соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска на очередной финансовый год и плановый период и средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда не может составлять менее 60 %. К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом Учреждения, а также их непосредственные руководители.

В пределах фонда оплаты труда директору Учреждения представлено право использовать экономию фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера.

Экономия фонда оплаты труда остается в распоряжении Учреждения и используется на увеличение заработной платы другим работникам.

В соответствии с ТК РФ и соответствующий федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области.
Выплата работникам Учреждения установленной заработной платы осуществляется независимо от количества дней и недель в месяце, в том числе в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям.

Режим выполнения педагогической (учебной) нагрузки преподавателями Учреждения определяется тарификацией.

В каникулярный период работники выполняют должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения дополнительных работ, регулируемых графиками и планами работы, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

1.8. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке. Выплата заработной платы в Учреждении производится в денежной форме в рублях по банковским пластиковым карточкам два раза в месяц:

- 20 числа за 1 половину текущего месяца;
- 5 числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца (окончательный расчет за отработанный месяц).

1.9. Оплата труда работников Учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров оплаты труда работников Учреждения по основной должности, а также должности, замещаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из указанных должностей.

1.10. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска.

2. Формирование системы оплаты труда работников Учреждения. Порядок определения размеров должностных окладов (окладов)

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает:

- должностные оклады служащих и оклады по профессиям рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера: надбавка за ученую степень, почетное звание; надбавка за качество выполняемых работ; надбавка за стаж непрерывной работы; выслугу лет; премии.

2.2. Размеры должностных окладов (окладов) на основе требований Постановления № 3625, Постановления № 3610 к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для работы по направлению профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Изменение размеров должностных окладов (окладов) применяются только к категории работников «Преподаватели», согласно п. 1.6 совместного Письма Минобрнауки и Профсоюза народного образования и науки № АФ-947/96.:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующих документов;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4. Работники, не имеющие требуемого квалификационного уровня, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объеме должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности, и должностные оклады им устанавливаются также, как и работникам, соответствующим требованиям профессиональной подготовки и уровню квалификации, необходимой для работы по направлению профессиональной деятельности.

2.5. Размер оплаты труда педагогических работников Учреждения определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории), в соответствии с которыми регулируется размер должностного оклада (оклада) работника; Приказ Министерства просвещения РФ от 13 мая 2019 г. № 234 О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601;
- особенностей работы по совместительству, установленных Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41;
- других условий оплаты труда, в том числе установленных законодательством РФ, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

2.6. Выполнение педагогической работы работниками, ведущими преподавательскую (учебную) работу, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской (учебной) работой.

Выполнение другой части педагогической работы работниками, ведущими преподавательскую (учебную) работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую (учебную) работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки в астрономических часах соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Выполнение преподавательской (учебной) работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.7. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую (учебную) работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, утвержденных руководителем Учреждения, и включает:

2.7.1. выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, экзаменационных комиссий, время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, на проведение других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

2.7.2. время, затрачиваемое на работу по социально-педагогическому сопровождению образовательной деятельности: подготовка и проведение родительских собраний, консультаций, воспитательных и других мероприятий, изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся.

2.7.3. периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса и при проведении массовых культурных мероприятий,

2.7.4. выполнение иных дополнительно возложенных на работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (заведование отделениями, проведение репетиционных занятий творческих формирований (в том числе временных), творческая практика, подготовка и участие в конкурсах, семинарах, организация и проведение культурно-массовых мероприятий и других мероприятий годового плана и др.).

2.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате труда работникам, Постановление № 3477.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения в пределах средств фонда оплаты труда за работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу в ночное время;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.4.1. Доплату за работу в ночное время рекомендуется устанавливать в размере не более 40% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22:00 до 6:00 часов.

3.4.2. Работа в выходной, нерабочий праздничный день оплачивается работникам в соответствии со статьей 152 ТК РФ:

- труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам, - в размере двойной часовой тарифной ставки;
- получающим должностной оклад (оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за час или день работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки (части должностного оклада (оклада) за час или день работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.4.3. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы приказом директора Учреждения. Указанные доплаты устанавливаются преимущественном в размере не более 100 % должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности.

3.5. За работу в местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате районный коэффициент составляет 25 % от оклада.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы, а также их поощрения за выполненную работу в Учреждениях устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

4.2. Все выплаты стимулирующего характера производятся пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде согласно табелю учета рабочего времени, а премия устанавливается в процентном отношении к окладу.

Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с Положением об установлении системы оплаты труда, Постановлением № 3477, Постановлением № 3625, Постановлением № 3610, Положением в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, устанавливаются трудовым договором в соответствии с коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, разработанным с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные, должностные обязанности для повышения заинтересованности работников в результате своей деятельности и не являются обязательными.

4.4. В связи с тем, что выплаты стимулирующего характера не являются обязательной формой оплаты труда для каждого работника, включение средств на выплату надбавки за качественные показатели эффективности деятельности, премии в годовой фонд оплаты труда (субсидию) по всем штатным должностям не является

основанием для установления этих выплат конкретно каждому работнику Учреждения. Основанием для установления выплаты стимулирующего характера является приказ директора Учреждения. Максимальный размер выплат стимулирующего характера для конкретного работника в пределах фонда оплаты труда не ограничивается.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для оплаты ежегодных отпусков, периодов временной нетрудоспособности, для исчисления пенсий и пособий, в других случаях, установленных законодательством.

4.6. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в процентах от должностного оклада (оклада, часовой тарифной ставки) и в рублях.

4.7. Работникам Учреждений могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы;
- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка за качественные показатели эффективности деятельности;
- премии за выполнение важных и особо важных заданий;
- премии по итогам календарного периода.

4.7.1. Надбавки за ученую степень, почетное звание, соответствующие профилю выполняемой работы, рекомендуется устанавливать работникам:

- в размере 5 % должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) – за почетные звания «Заслуженный работник культуры и искусства Новосибирской области», «Заслуженный работник культуры образования Новосибирской области»;
- в размере 10 % должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) – за ученую степень кандидата наук, почетные звания «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» и работающим по соответствующему профилю;
- в размере 20 % должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) – за ученую степень доктора наук, звание «Народный артист Российской Федерации» и работающим по соответствующему профилю.

Надбавки за ученую степень и почетное звание устанавливаются по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение и выплачивается ежемесячно.

4.8. Надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается работникам Учреждений в зависимости от продолжительности непрерывной работы в муниципальных учреждениях и предприятиях города Новосибирска в сфере культуры, спорта, молодежной политики, благоустройства городской среды, в иных муниципальных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент в соответствии с размерами, указанными в таблице 1 и выплачивается ежемесячно, пропорционально отработанному работником времени:

Таблица 1

№ п.п.	Продолжительности непрерывной работы	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)
1.	от 1 года до 5 лет	5
2.	от 5 до 10 лет	10
3.	от 10 до 20 лет	20
4.	от 20 лет и более	30

В качестве непрерывной работы учитывается продолжительность работы в муниципальных учреждениях и предприятиях города Новосибирска в сфере культуры, спорта, молодежной политики, благоустройство городской среды, в иных муниципальных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент, в структурных подразделениях мэрии города Новосибирска при условии перерыва в работе не более 30 календарных дней.

В стаж непрерывной работы засчитывается – время непрерывной работы в Учреждении, как по основной работе, так и по работе по совместительству (при внешнем совместительстве).

В случае, когда имеют место совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, внутреннее совместительство, надбавка за стаж непрерывной работы начисляется только на должностной оклад (оклад, ставки заработной платы) по основной работе.

В случае, когда имеет место внешнее совместительство, надбавка за стаж непрерывной работы начисляется только на должностной оклад (оклад, ставки заработной платы) по основной работе.

4.9. При установлении надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работника, размер определяется с учетом установленных настоящим Положением критериев оценки эффективности деятельности (Приложение 1), позволяющих оценить результативность и качество выполняемых работниками работ.

Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности работника не начисляется в случаях:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- неисполнение должностных обязанностей.

Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, созданная в Учреждении, ежемесячно оценивает результаты выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника Учреждения и определяет конкретный размер надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику Учреждения, который устанавливается приказом директора.

По приказу директора Учреждения работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата до истечения определенного приказом срока при невыполнении критериев ее выплаты, нарушений трудовой дисциплины, а также в случае отсутствия или недостаточности средств на эти цели.

4.10. Премия за выполнение важных и особо важных заданий работнику Учреждения устанавливается приказом директора Учреждения за качественное и оперативное выполнение конкретного важного или особо важного задания.

Основанием для установления премии за выполнение важного или особо важного задания является наличие поручения директора Учреждения конкретному работнику (работникам) выполнить важное (особо важное) задание, оформленное в письменном виде.

Критерии, по которым задание относится к важным или особо важным, определяются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждением.

Решение о выплате премии за выполнение важного или особо важного задания и ее размер принимается директором Учреждения.

Премия за выполнение важных или особо важных заданий устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда, выплачивается единовременно и максимальным размером не ограничивается.

4.11. Премия по итогам календарного периода (месяц, квартал, 9 месяцев, год) работнику Учреждения устанавливается приказом директора Учреждения.

Основным критерием для выплаты премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, 9 месяцев, год) служит успешное и добросовестное исполнение

работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде при отсутствии нарушений исполнительской дисциплины за:

- выполнение срочных заданий;
- проведение внеплановых мероприятий;
- разработку и успешную реализацию проектов (программ по развитию деятельности учреждения);
- активное участие в предоставлении платных услуг.

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в приказе директора Учреждения. В Учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за месяц, 9 месяцев, год.

Размер премии работнику Учреждения определяет директор Учреждения на основании предложений комиссии по установлению стимулирующего характера работникам Учреждения.

Премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, 9 месяцев, год) устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.

Доля премий по итогам календарного периода в общем объеме выплат стимулирующего характера в Учреждении за соответствующий период не должна превышать 30%.

4.12. Все выплаты стимулирующего характера производятся пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде согласно табелю учета рабочего времени.

5. Условия оплаты труда директора Учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения

5.1. Условия оплаты труда директора Учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договора. Трудовой договор заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с директором государственного (муниципального) учреждения».

5.2. Условия оплаты труда заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются трудовым договором между директором Учреждения и заместителя директора Учреждения, главным бухгалтером Учреждения в соответствии с Постановлением и коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения.

5.3. Размер должностного оклада директора Учреждения, главного бухгалтера Учреждения устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено Учреждение в соответствии с Постановления № 6174.

Размеры должностного оклада заместителей директора Учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора Учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с Постановлением № 3625, Постановлением № 3610.

5.4. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера директору Учреждения, заместителям директора Учреждения и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются с учетом Постановления № 6174.

5.5. Максимальный размер надбавки за качественные показатели эффективности деятельности, установленный каждому из заместителей директора и главному бухгалтеру, не должен превышать максимальный размер надбавки за качественные показатели эффективности деятельности директора Учреждения, установленный в заключенном с ним трудовом договоре.

Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности главному бухгалтеру Учреждения не начисляется при нарушении сроков уплаты налогов и сборов и за другие нарушения, повлекшие за собой начисление пеней и штрафов, при наличии вины главного бухгалтера.

5.6. Премия по итогам календарного периода (месяц) заместителям директора Учреждения и главному бухгалтеру Учреждения не начисляются при наличии их вины в случаях:

5.6.1. Наложение дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.6.2. Необоснованного невыполнения предписаний проверок контролирующих органов;

5.6.3. Нецелевое использование бюджетных средств;

5.6.4. Образования несанкционированной дебиторской и (или) кредиторской задолженности;

5.6.5. Возникновения чрезвычайной ситуации в Учреждении, обусловленной недобросовестным исполнением обязанностей работниками Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Индексация заработной платы работников учреждений производится в соответствии с постановлением мэра города Новосибирска.

6.2. Директор Учреждения использует экономию фонда оплаты труда, полученную за счет проведения мероприятий по оптимизации штатной численности и изменению трудового процесса, на увеличение заработной платы работников, в том числе на обеспечение достигнутого соотношения между уровнем оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы и уровнем средней заработной платы в Новосибирской области.

6.3. На должностные оклады (оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера начисляется районный коэффициент в размере 1,25 в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области».

6.4. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения.

Приложение 1

Критерии оценки качественных показателей эффективности деятельности работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Новосибирска «Детская художественная школа № 1»

Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Периодичность установления (квартальная, годовая, ежемесячная)
Должности АУП и Преподаватели			
Заместитель директора			
Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информаций, запросов УК, ДКСиМП	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний (более 1)	35 0	ежемесячная
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов, распоряжений и письменных поручений директора Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Обеспечение охраны труда и безаварийной деятельности Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Отсутствие фактов нарушений сроков и порядка представления бюджетной, налоговой отчетности в контролирующие органы документов, информаций, отчетов	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	25 0	ежемесячная
Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов по результатам проверок по направлению деятельности работника Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Разработка и реализация учебных программ, реализация инновационных методик, технологий (при наличии экспертного	Наличие учебных программ Отсутствие учебных программ	20 0	ежемесячная

сопровождения)			
Прием родителей (законных представителей) по вопросам организации учебной и внеучебной деятельности Учреждения	Выполнение воспитательной работы Отсутствие воспитательной работы	35 0	ежемесячная
Исполнение плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, плана антитеррористических мероприятий по обеспечению безопасности Учреждения, плана мероприятий по обеспечению техники безопасности Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	30 0	ежемесячная
Выполнение срочных и (или) ответственных работ.	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного типа работ	25 0	ежемесячная
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Реализация проектов – общешкольных, городских	1 мероприятие общешкольного/городского уровня Отсутствие мероприятий	5 0	квартальная
Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	квартальная
Контроль за качеством образовательного процесса	Своевременное проведение просмотров. Наличие обоснованных замечаний	5 0	квартальная
Контроль за правильным и своевременным ведением преподавателями классных журналов, личных дел учащихся, школьной документации	Выполнение Невыполнение	10 0	квартальная
Своевременное составление установленной отчетной документации	Выполнение Невыполнение	10 0	квартальная
Участие в работе педагогического совета школы	Выполнение Невыполнение	5 0	квартальная

Выполнение объемных показателей муниципального задания	90-100% < 90%	10 0	годовая
ИТОГО			**365 %**
Главный бухгалтер			
Своевременность, полнота и оперативное ведение учета банковских операций, расчетов с поставщиками и подрядчиками	Отсутствие выявленных фактов нарушений Невыполнение	35 0	ежемесячная
Отсутствие зарегистрированных претензий, жалоб от получателей услуг, работников Учреждения	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	25 0	ежемесячная
Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	25 0	ежемесячная
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора Учреждения	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	15 0	ежемесячная
Отсутствие фактов нарушений сроков и порядка представления бюджетной, налоговой отчетности в контролирующие органы, документов, информаций, отчетов	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	20 0	ежемесячная
Своевременное перечисление страховых взносов	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	20 0	ежемесячная
Своевременная выплата заработной платы работникам Учреждения	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	20 0	ежемесячная
Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов по результатам проверок по направлению деятельности работника Учреждения	Отсутствие замечаний Невыполнение	20 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	20 0	ежемесячная
Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного типа работ	20 0	ежемесячная
Своевременность, полнота и оперативное ведение учета	Отсутствие фактов нарушений	20	ежемесячная

основных средств, товарно-материальных ценностей	Невыполнение	0	
Формирование, ведение и хранение базы данных экономической информации, внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	25 0	ежемесячная
Ведение учета сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных обязательств. Подготовка данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	20 0	ежемесячная
Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов. Осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	25 0	ежемесячная
Выполнение утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения	Выполнение Невыполнение	10 0	квартальная
Наличие расходов в связи с возмещением ущерба (пени, штрафы, неустойка), в связи с несвоевременной оплатой налогов и страховых взносов и сдачей отчетов по вине Учреждения	Отсутствие штрафов, недоимки Наличие штрафов	10 0	квартальная
Своевременная подготовка документации на проведение аукционов, конкурсов, запросов котировок в соответствии с утвержденным планом-графиком на текущий финансовый год	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	10 0	квартальная
Своевременная подготовка документации на проведение	Отсутствие фактов нарушений	10	квартальная

аукционов, конкурсов, запросов котировок в соответствии с утвержденным планом-графиком на текущий финансовый год	Невыполнение	0	
Исполнение плана текущих и капительных ремонтов (в соответствии с муниципальным заданием) за отчетный период	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	15 0	годовая
ИТОГО			**365 %**
Бухгалтер 1 категории			
Своевременность, полнота и оперативное ведение учета банковских операций, расчетов с поставщиками и подрядчиками	Отсутствие выявленных фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	30 0	ежемесячная
Отсутствие зарегистрированных претензий, жалоб от получателей услуг, работников Учреждения	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	15 0	ежемесячная
Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	15 0	ежемесячная
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора Учреждения	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	20 0	ежемесячная
Отсутствие фактов нарушений сроков и порядка представления бюджетной, налоговой отчетности в контролирующие органы, документов, информаций, отчетов	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	20 0	ежемесячная
Своевременное перечисление страховых взносов	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	15 0	ежемесячная
Своевременная выплата заработной платы работникам Учреждения	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	20 0	ежемесячная

Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов по результатам проверок по направлению деятельности работника Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных претензий	15 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	10 0	ежемесячная
Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного типа работ	15 0	ежемесячная
Соблюдение норм безопасности кабинетов	Соблюдение норм безопасности кабинетов Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Выполнение утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения	Выполнение Невыполнение	10 0	квартальная
Наличие расходов в связи с возмещением ущерба (пени, штрафы, неустойка), в связи с несвоевременной оплатой налогов и страховых взносов и сдачей отчетов по вине Учреждения	Отсутствие штрафов, недоимки Наличие обоснованных претензий	10 0	квартальная
Своевременная подготовка документации на проведение аукционов, конкурсов, запросов котировок в соответствии с утвержденным планом-графиком на текущий финансовый год	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	10 0	квартальная
Выполнение плана по юридическому сопровождению оформления недвижимого имущества и земельных участков Учреждения	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	10 0	квартальная
Исполнение плана текущих и капительных ремонтов (в соответствии с муниципальным заданием) за отчетный период	Выполнение плана Невыполнение	20 0	годовая
ИТОГО			**250 %**
Специалист в сфере закупок			
Составление Плана-графика	Отсутствие фактов	20	ежемесячная

закупок на год	нарушений Наличие обоснованных претензий	 0	
Ежемесячный контроль за исполнением Плана-графика закупок	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	20 0	ежемесячная
Подготовка коммерческих контрактов с запросом коммерческих предложений от 3-х поставщиков	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	20 0	ежемесячная
Размещение контрактов на сайте по закупкам	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	20 0	ежемесячная
Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных претензий	15 0	ежемесячная
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора и главного бухгалтера Учреждения	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	15 0	ежемесячная
Отсутствие зарегистрированных претензий, жалоб от получателей услуг, работников Учреждения	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	10 0	ежемесячная
Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов по результатам проверок по направлению деятельности работника Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	15 0	ежемесячная
Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Наличие и выполнение данного типа работ Невыполнение	20 0	ежемесячная
Осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности Учреждения	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	20 0	квартальная
Своевременная подготовка документации на проведение аукционов, конкурсов, запросов котировок в соответствии с утвержденным планом-	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	20 0	годовая

графиком на текущий финансовый год			
ИТОГО			**250 %**
Юрисконсульт			
Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Своевременная подготовка документации на проведение аукционов, конкурсов, запросов котировок в соответствии с утвержденным планом-графиком на текущий финансовый год по направлению деятельности Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	30 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Ежемесячный контроль за исполнением Плана-графика закупок	Отсутствие фактов нарушений Наличие факторов нарушений	30 0	ежемесячная
Подготовка коммерческих контрактов с запросом коммерческих предложений от 3-х поставщиков	Отсутствие фактов нарушений Наличие факторов нарушений	25 0	ежемесячная
Размещение контрактов на сайте по закупкам	Отсутствие фактов нарушений Наличие факторов нарушений	25 0	ежемесячная
Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов по результатам проверок по направлению деятельности работника Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Наличие данного вида работ Отсутствие данного вида работ	20 0	ежемесячная
Своевременная подготовка документации на проведение аукционов, конкурсов, запросов котировок в	Отсутствие фактов нарушений Наличие факторов	30 0	годовая

соответствии с утвержденным планом-графиком на текущий финансовый год	нарушений		
Выполнение плана по юридическому сопровождению оформления недвижимого имущества и земельных участков Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	годовая
ИТОГО			**240 %**
Заведующий хозяйством			
Обеспечение сохранности имущества Учреждения	Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризационных проверок Наличие недостач и излишек	15 0	ежемесячная
Исполнение плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности; плана антитеррористических мероприятий по обеспечению безопасности учреждения; плана мероприятий по обеспечению техники безопасности в Учреждении	Отсутствие предписаний надзорных органов Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Исполнение плана текущих и капитальных ремонтов за отчетный период	100 % < 100%	15 0	ежемесячная
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Обеспечение охраны труда и безаварийной деятельности Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Отсутствие фактов нарушений сроков и порядка представления бюджетной, налоговой отчетности и контролирующие органы, документов, информаций, отчетов	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная

Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов по результатам проверок по направлению деятельности работника Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Координация и разработка необходимой хозяйственной документации; -работы МОП Учреждения и представителей сторонних организаций, выполняющих работу по ремонту и материально-техническому оснащению Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Своевременное приобретение канцтоваров, расходных материалов, моющих средств и т.п. Доставка необходимого инвентаря и оборудования, моющих и дезинфицирующих средств	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Организация условий для надлежащего хранения имущества Учреждения. Состояние помещений, оборудования Учреждения, принятие мер по своевременному их ремонту	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Своевременное проведение профилактических работ, оперативное устранение аварий	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Соблюдение техники безопасности при проведении работ	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Содержание в чистоте помещений, территории Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного типа работ	10 0	ежемесячная
Качественная и своевременная подготовка Учреждения к новому учебному году зимнему сезону.	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	квартальная

Подготовка теплового узла		10 0	
Своевременность, правильность и эффективность расходования финансовых и материальных средств, выделенных на хозяйственные нужды Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	квартальная
Совместно с бухгалтерией своевременное и правильное списание и учет материальных средств	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	квартальная
Выполнение объемных показателей муниципального задания	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	годовая
ИТОГО			**250 %**
Делопроизводитель			
Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информаций, отсутствие неисполненных в установленный срок приказов, распоряжений и письменных поручений директора Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний (более 1)	15 0	ежемесячная
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Обеспечение охраны труда и безаварийной деятельности Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Отсутствие фактов нарушений сроков и порядка представления бюджетной отчетности в контролирующие органы документов, информаций, отчетов	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	15 0	ежемесячная
Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов по результатам проверок по направлению	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная

деятельности работника Учреждения			
Выполнение работы по кадрам (приказы К), приказы по приему и увольнению сотрудников Учреждения	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	10 0	ежемесячная
Выполнение работы по приказам (ОД)	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Подготовка и сдача в архив учреждения документов (документы по кадровой работе) Обеспечение сохранности проходящей служебной документации	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Регистрация корреспонденции. Отправка исполненной документации по адресатам. Ведение учета прохождения документальных материалов	Своевременное получение корреспонденции Несвоевременная отправка исполненной документации	10 0	ежемесячная
Выдача справок родителям и учащимся	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Исполнение плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, плана антитеррористических мероприятий по обеспечению безопасности Учреждения, плана мероприятий по обеспечению техники безопасности Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Наличие и выполнение данного типа работ Отсутствие и (или) невыполнение данного типа работ	10 0	ежемесячная
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Реализация проектов – общешкольных, городских	1 мероприятие общешкольного уровня и (или) городского уровня Отсутствие участия в	10 0	квартальная

	проектах		
Подготовка документации к проведению просмотров и экзаменов	Своевременное проведение просмотров Наличие обоснованных замечаний	10 0	квартальная
Контроль за правильным и своевременным ведением личных дел учащихся, школьной документации	Выполнение Невыполнение	10 0	квартальная
Участие в работе педагогического совета школы	Ведение протокола заседания педагогического совета школы Невыполнение	10 0	квартальная
Выполнение объемных показателей муниципального задания	90-100% < 90%	20 0	годовая
ИТОГО			**250 %**
Методист			
Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Наличие и выполнение данного типа работ Отсутствие и (или) невыполнение данного типа работ	15 0	ежемесячная
Организация оформления работ к выставкам и конкурсам	Наличие и выполнение данного типа работ Отсутствие и (или) Невыполнение данного типа работ	20 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие фактов нарушений Наличие обоснованных претензий	15 0	ежемесячная
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний, претензий	15 0	ежемесячная
Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Разработка и реализация учебных программ, реализация инновационных методик, технологий	Наличие новых учебных программ Отсутствие новых авторских программ	15 0	ежемесячная
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения	Проведение школьных мероприятий Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная

Своевременная подготовка учебной, отчетной и иной документации	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Учет и сбор информации для проведения выставок и конкурсов	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Обслуживание сайта Учреждения: размещение фотографий и видео. Обновление информации на сайте Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	5 0	квартальная
Участие в деятельности педагогического совета образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы	Выполнение данного типа работ Не выполнение данного типа работ	5 0	квартальная
Своевременная и качественная разработка и издание методических материалов, в том числе к аттестации преподавателей	1 оформленная программа буклет успешная аттестация 1 преподавателя на первую или высшую квалификационную категорию	10 0	квартальная
Полнота реализации программы деятельности Учреждения	выполнение плана методической работы на 100 %	5 0	годовая
Описание педагогического опыта	Издания, печать, публикации: буклета, альбома о школе Отсутствие публикации	10 0	годовая
Успешная подготовка обучающихся к поступлению в профессиональные учебные заведения сферы культуры	Наличие поступивших Отсутствие поступивших	5 0	годовая
ИТОГО			**210 %**
Библиотекарь I категории			
Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная

Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Исполнение плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, плана антитеррористических мероприятий по обеспечению безопасности Учреждения, плана мероприятий по обеспечению техники безопасности в Учреждении	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Получение и доставка купленной литературы или заказанной ранее	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Работа с ПК (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой, браузерами, мультимедийным оборудованием. Использование и применение в работе технических и информационных средств, новых информационных технологий	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	30 0	ежемесячная
Выявление утративших научно-познавательную ценность (устаревших) и ветхих документов, их своевременное списание по установленным нормам и	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	квартальная

правилам			
Проведение периодической проверки фонда библиотеки	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	квартальная
Установление и поддержание связи с другими библиотеками, организация межбиблиотечного обмена	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Проведение обзорных ознакомительных выставок книг, ознакомление с фондом и правилами пользования библиотекой; встречи с учащимися школы по группам (за 1 группу)	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	годовая
ИТОГО			**240 %**
Инженер			
Исполнение плана текущих и капитальных ремонтов за отчетный период	100 % < 100%	15 0	ежемесячная
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	5 0	ежемесячная
Обеспечение охраны труда и безаварийной деятельности Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	5 0	ежемесячная
Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов по результатам проверок по направлению деятельности работника Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Своевременное проведение профилактических работ, оперативное устранение аварий	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Соблюдение техники безопасности при проведении работ	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	5 0	ежемесячная

Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Наличие и выполнение данного типа работ Отсутствие и (или) невыполнение данного типа работ	5 0	ежемесячная
Выполнение объемных показателей муниципального задания	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	квартальная
Качественная и своевременная подготовка Учреждения к новому учебному году, зимнему сезону, подготовка теплового узла	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	годовая
ИТОГО			**100 %**
Программист			
Разработка процедур проверки работоспособности и измерения характеристик программного обеспечения Учреждения	Выполнение Невыполнение	10 0	ежемесячная
Установка электронной подписи на компьютеры Учреждения	Выполнение Невыполнение	10 0	ежемесячная
Установка различных программ на компьютеры Учреждения	Выполнение Невыполнение	10 0	ежемесячная
Проверка работоспособности программного обеспечения Учреждения	Выполнение Невыполнение	10 0	ежемесячная
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора Учреждения	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	10 0	ежемесячная
Отсутствие зарегистрированных претензий, жалоб от получателей услуг, работников Учреждения	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	10 0	ежемесячная
Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг	Выполнение Невыполнение	10 0	ежемесячная
Соблюдение техники пожарной безопасности при проведении работ с компьютерной техникой Учреждения	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	10 0	ежемесячная
Соблюдение плана антитеррористических	Отсутствие фактов нарушений	10	ежемесячная

мероприятий по обеспечению безопасности Учреждения	Невыполнение	0	
Своевременное проведение профилактических работ компьютерной техники Учреждения	Отсутствие замечаний Невыполнение	10 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	10 0	ежемесячная
Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного типа работ	10 0	ежемесячная
Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов по результатам проверок по направлению деятельности работника Учреждения	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	10 0	ежемесячная
Методы и средства проверки работоспособности программного обеспечения Учреждения	Выполнение Невыполнение	10 0	ежемесячная
Обеспечение охраны труда и безаварийной деятельности Учреждения	Отсутствие фактов нарушений Невыполнение	10 0	ежемесячная
ИТОГО			**150 %**
ПРЕПОДАВАТЕЛИ			
Качество обеспечения учебного процесса Учреждения	Разработка материалов учебно-методического сопровождения (за 1 единицу) Подготовка лекций, методических материалов по предметам Беседы по искусству, история ИЗО Подготовка учащихся выпускных классов к поступлению в ВУЗы и СУЗы	10 0 3 0 5 0	ежемесячная
Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Высокий уровень ведения уставной документации, своевременная сдача всех видов отчетности	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная

Соблюдение норм пожарной безопасности в кабинетах школы	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Соблюдение требований САНпинов, порядка и чистоты в кабинетах школы	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Соблюдение целостности закрепленного имущества (инструмента, инвентаря)	Отсутствие фактов порчи, потери Наличие фактов	15 0	ежемесячная
Отсутствие претензий, жалоб от родителей и учащихся, работников Учреждения	Отсутствие претензий, жалоб Наличие обоснованных претензий, жалоб	20 0	ежемесячная
Сохранность контингента учащихся	Отчисление учащихся по уважительной причине Отчисление учащихся без уважительной причине	15 0	ежемесячная
Конкурсная деятельность. Высокие достижения обучающихся по результатам участия в творческих состязаниях, подтвержденные дипломами	1 стипендиат губернатора, стипендиат мэра 1 лауреат международных и всероссийских конкурсов 1 лауреат региональных, областных, городских конкурсов 1 лауреат районных конкурсов Подготовка обучающихся к открытым конкурсам разного уровня	10 5 3 1 10	ежемесячная
Выставочная деятельность	Участие в выставках разного уровня Своевременное и достоверное оформление заявок и другой документации на выставках разного уровня Оформление работ учащихся в паспарту для выставок разного уровня Монтаж/демонтаж, транспортировка	3 3 5 7	ежемесячная
Методическая деятельность. Печать статей, публикаций в СМИ/интернет статья/публикация	1 статья/публикация международного и всероссийского уровней 1 статья/публикация регионального, областного, городского уровней 1 статья/публикация районного уровня/публикация	5 3 1	ежемесячная
Методическая деятельность	Руководство педагогической практикой	10	ежемесячная

	студентов НГХУ, НГПУ ИИ		
Выступление на семинарах, конференциях, мастер-классах, общественно-культурных мероприятиях, педагогических и методических советах	1 выступление международного и всероссийского уровней 1 выступление регионального, областного, городского уровней 1 выступление районного уровня	5 3 1	ежемесячная
Проведение открытых уроков	1 открытый урок международного и всероссийского уровней 1 открытый урок регионального, областного, городского уровней 1 открытый урок районного и школьного уровней	5 3 1	ежемесячная
Профориентационная работа	Посещение совместно с учащимися школы выставок, фестивалей в музеях города Посещение совместно с учащимися школы мастерских художников Посещение совместно с учащимися школы ВУЗов и СУЗов в День открытых дверей	10	ежемесячная
Дистанционная работа с учащимися	Дистанционная работа с учащимися через электронную почту, WhatsUP и другие сервисы: дистанционная работа с учащимися по трем дисциплинам (живопись, рисунок, композиция станковая) - **1%-1чел**	1 0	ежемесячная
Создание видео-уроков	Участие преподавателя в видео-уроке Съемка 1 видеоурока Монтаж 1 видео-урока (обработка видео) Загрузка на Youtube-канал, Яндекс-диск	10 5 5 3	ежемесячная
Печатная продукция	Разработка дизайна макета учебных журналов, дипломов, благ. писем, сертификатов, афиши, буклетов и т.д. Печать продукции в типографии	10 7	ежемесячная
Конкурсная деятельность.	1 диплом в международных	5	ежемесячная

Высокие достижения преподавателя по результатам участия в творческих состязаниях, подтвержденные дипломами, благодарственными письмами, сертификатами, работа в жюри	и всероссийских творческих состязаниях 1 диплом в региональных, областных, городских творческих состязаниях 1 диплом в районных состязаниях	3 1	
Участие в оказании Платных образовательных услугах	Контроль за своевременной оплатой Невыполнение Контроль посещаемости учащихся на Платном отделении Невыполнение	10 0 10 0	ежемесячная
Отзывы на интернет площадках (фламп, 2ГИС, сайт школы, одноклассники, вконтакте), (10%-1 отзыв)	Положительный отзыв Отрицательный отзыв, нет отзыва	10 0	ежемесячная
Проведение школьных мероприятий (родительские собрания, выпускной вечер и т.д.)	Организация мероприятий Невыполнение	10 0	квартальная
Своевременная подготовка профильной документации	Подготовка документации на получение стипендии разного уровня Сбор справок о поступлении учащихся в ВУЗы и СУЗы	5 5	квартальная
Сохранность контингента обучающихся в отчетном периоде	От 92% и выше меньше 92%	10 0	квартальная
Выполнение объемных показателей муниципального задания	Отсутствие замечаний Невыполнение	10 0	квартальная
Достижение обучающихся высоких показателей, стабильность и рост качества обучения	100%-60% 59%	15 5	годовая
ИТОГО			**362 %**
Должности МОП			
Уборщик служебных помещений, 1 разряд			
Строгое соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	30 0	ежемесячная
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная

Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов по результатам проверок по направлению деятельности работника	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Своевременный вынос мусора в контейнер	Выполнение Не выполнение	30 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного типа работ	25 0	ежемесячная
Соблюдение правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях, осуществляет их проветривание; включает и выключает освещение в соответствии с установленным режимом; использование бактерицидной лампы ля дезинфекции помещений	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного типа работ	35 0	ежемесячная
Проведение генеральной уборки	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного типа работ	20 0	квартальная
Качественное соблюдение норм СанПиН	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	квартальная
Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	годовая
Сохранность закрепленного инвентаря, спецодежды, отсутствие его повреждений	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	годовая
ИТОГО			**250 %**
Сторож (вахтер), 1 разряд			
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Отсутствие обоснованных	Отсутствие замечаний	20	ежемесячная

претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения	Наличие обоснованных замечаний	0	
Исполнение плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, (ежедневный осмотр помещений)	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	30 0	ежемесячная
Исполнение плана мероприятий по обеспечению техники безопасности в Учреждении	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Обеспечение сохранности имущества Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Проверка через Видео-систему территории, помещения Учреждения в целях антитеррористической безопасности	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	30 0	ежемесячная
Подготовка учебных кабинетов в период холодных погодных условий (включение инфракрасных обогревателей)	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного типа работ	30 0	квартальная
Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	годовая
ИТОГО			**250 %**
Слесарь-сантехник, 6 разряд			
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Обеспечение охраны труда и безаварийной деятельности Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	30 0	ежемесячная
Своевременное проведение профилактических работ, оперативное устранение аварий	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	35 0	ежемесячная
Соблюдение техники	Отсутствие замечаний	35	ежемесячная

безопасности при проведении работ	Наличие обоснованных замечаний	0	
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного типа работ	25 0	ежемесячная
Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	квартальная
Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов по результатам проверок по направлению деятельности работника	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	квартальная
Подготовка Учреждения к отопительному сезону	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	годовая
Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	годовая
ИТОГО			**250 %**
Слесарь-электрик, 4 разряд			
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Обеспечение охраны труда и безаварийной деятельности Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Своевременное проведение профилактических работ, оперативное устранение аварий	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	30 0	ежемесячная
Соблюдение техники безопасности при проведении работ	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Соблюдение пожарной безопасности при проведении работ	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Выполнение данного типа работ	20 0	ежемесячная

	Невыполнение данного типа работ		
Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного типа работ	20 0	квартальная
Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов по результатам проверок по направлению деятельности работника Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	квартальная
Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	годовая
ИТОГО			**230 %**
Рабочий, 2 разряд			
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Обеспечение охраны труда и безаварийной деятельности Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Исполнение плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, плана антитеррористических мероприятий по обеспечению безопасности Учреждения, плана мероприятий по обеспечению техники безопасности в Учреждении	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Своевременное проведение профилактических работ, оперативное устранение аварий	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	30 0	ежемесячная
Соблюдение техники безопасности при проведении работ	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	30 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного	25 0	ежемесячная

	типа работ		
Обеспечение сохранности имущества Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	квартальная
Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	квартальная
Исполнение плана текущих и капитальных ремонтов (в соответствии с муниципальным заданием) за отчетный период	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	годовая
Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	годовая
ИТОГО			**255 %**
Гардеробщик, 1 разряд			
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Исполнение плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Проверка гардероба в целях антитеррористической безопасности Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Исполнение плана мероприятий по обеспечению техники безопасности в Учреждении	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Обеспечение сохранности имущества Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Соблюдение порядка и чистоты в гардеробе	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного типа работ	25 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	10 0	ежемесячная
Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного типа работ	20 0	ежемесячная
Отсутствие обоснованных	Отсутствие замечаний	20	квартальная

претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения	Наличие обоснованных замечаний	0	
Генеральная уборка	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного типа работ	20 0	квартальная
Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	годовая
ИТОГО			**230 %**
Дворник, 1 разряд			
Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов директора Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Обеспечение охраны труда и безаварийной деятельности Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Соблюдение техники безопасности при проведении работ	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	25 0	ежемесячная
Соблюдение пожарной безопасности при проведении работ	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Содержание в чистоте помещений, территории Учреждения	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	ежемесячная
Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	15 0	ежемесячная
Выполнение срочных и (или) ответственных работ	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного типа работ	20 0	ежемесячная
Проверка территорий и подвального помещения в целях антитеррористической безопасности	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного типа работ	25 0	ежемесячная
Проведение субботников	Выполнение данного типа работ Невыполнение данного	20 0	квартальная

	типа работ		
Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг	Отсутствие замечаний Наличие обоснованных замечаний	20 0	годовая
ИТОГО			**230 %**

С положением о системе оплаты труда работников МБУДО ДХШ № 1 ознакомлены:

1. Александров Н.В.
2. Ардицкая О.А.
3. Балышева О.А.
4. Беляев С.В.
5. Беляева Н.В.
6. Белянченкова Н.В.
7. Валиулин В.Ш.
8. Войтенко В.А.
9. Гагарин Д.Ю.
10. Джелиев Г.Д.
11. Дука В.И.
12. Ефремова О.А.
13. Жданович В.К.
14. Золочевская С.В.
15. Ламина В.Л.
16. Лейман Н.В.
17. Лейш С.С.
18. Лещенко О.А.
19. Мощенкова Л.П.
20. Несветайлова В.Г.
21. Прохорова О.В.
22. Самсонова В.К.
23. Святогорская Е.В.
24. Сергеев В.А.
25. Софронова Н.В.
26. Сташкова Е.А.
27. Тарасенко С.В.
28. Федосеева И.В.
29. Финогеева М.А.
30. Холевчук А.В.
31. Черевко М.И.
32. Шульц И. Р.