ПРИНЯТО
С изменениями и дополнениями на собрании трудового коллектива
" 30 " августа 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
С учетом мнения представительного органа работников
" 30 " августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУДО г.Москвы "ДШИ "Дети синей птицы"
от 2 сентября 2019 г. № 10/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, премировании и выплате стимулирующих выплат по эффективному контракту работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы", подведомственного Департаменту культуры города Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы" (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы" (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством, Уставом Учреждения, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения разработана с учетом:

- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 № 2190 "Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы";
- Постановления Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 18.11.1986 N 491/26-175 "Об утверждении Перечня доплат и надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам работников объединений, предприятий и организаций производственных отраслей народного хозяйства, на которые начисляются премии за результаты хозяйственной деятельности в производственных отраслях народного хозяйства",
- Указа Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р (далее - Программа);
- Плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», - распоряжение Правительства Российской Федерации № 722-р от 30.04.2014 г.;
- Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, - приказ Минтруда России № 167н от 26 апреля 2013 г.;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС);
- Государственных гарантий по оплате труда;
- Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Нормативных актов Департамента культуры города Москвы по вопросам оплаты труда.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников учреждения, 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 учреждения, обеспечения материальной заинтересованности работников в качественных и количественных результатах труда, укреплении трудовой дисциплины.

1.6. Оплата труда (заработная плата) педагогических работников включает в себя должностной оклад педагогических работников - на основании преподавательской и концертмейстерской нагрузки, установленной тарификационными списками педагогических работников, с учетом ставки заработной платы и фактическим выполнением часов за календарный период, и компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.7. Оплата труда (заработная плата) работника административного персонала и вспомогательного персонала учреждения включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.8. Оплата труда работников учреждения осуществляется за счет и в пределах средств на оплату труда:

– предусмотренных субсидией на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

– поступающих от приносящей доход деятельности;

– иных источников.

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

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

1.11. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника Учреждения, 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 стимулирующих и компенсационных 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 государственным учреждением на основании заключенного трудового договора.

Фонд надбавок, премий и доплат – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность и пр., носящие как регулярный, так и разовый характер;

Доплата – регулярная или единовременная выплата к должностному окладу и тарифным ставкам (рабочие), имеющая компенсационный характер за дополнительные трудозатраты сотрудника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда;

Надбавка – регулярная или единовременная выплата к должностному окладу и тарифным ставкам, имеющая стимулирующий характер за высокое качество, достижения в деятельности и развитие разных типов организационных ресурсов (человеческих, материально-технических, финансовых, информационно-технологических). Источником типовых доплат является фонд должностных окладов системы оплаты труда, нетиповых – фонд надбавок и доплат;

премия – стимулирующая и поощрительная выплата, имеющая разовый характер, связанная с результатами труда сотрудника;

«Эффективный контракт» – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Система оплаты труда работников включает:

- оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) специалистов, руководителей и служащих, определенные на основе рекомендованных минимальных должностных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;
- оклады работников по профессиям рабочих определенные на основе рекомендованных минимальных окладов по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера и критерии их установления;
- выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителей Учреждения, их заместителей, главных бухгалтеров;
- единовременные выплаты социальной поддержки;

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников Учреждения, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются руководителем учреждения 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 Учреждения, а также сложности и объема выполняемой работниками Учреждения работы.

2.1.3. 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 Учреждения.

2.1.4. 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.

2.1.5. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ производятся 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".

2.1.6. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера утверждает руководитель Учреждения в соответствии с опытом, стажем и квалификацией работника.

2.5. Условия оплаты труда педагогических работников.

2.5.1. Для педагогических работников учреждения оплата труда 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 от 22 декабря 2014 года N 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», приказом Минобрнауки России от 29 июня 2016 года N 755).

2.5.2. Сумма окладной части по ставке исчисляется пропорционально выполнению установленной нормы часов педагогической работы. Норма часов за ставку окладной части устанавливается следующей продолжительностью:

- преподавателям ДШИ - 18 часов в неделю.
- концертмейстерам ДШИ – 24 часа в неделю.

2.5.3.Величина оплаты труда, исходя из фактической учебной нагрузки, определяется по итогам ежегодной (полугодовой) тарификации.

2.5.4.Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических (а не в академических) часах.

2.5.5.Размер ставки заработной платы определяется на основании наличия (отсутствия) аттестационных категорий по оплате труда и фиксируется в эффективном контракте (трудовом договоре).

2.5.6.Начисление заработной платы и ежемесячная ее выплата педагогическим работникам производятся на основании Табеля учета использования рабочего времени педагогическими работниками и Табеля учета выполнения педагогической нагрузки преподавателями и концертмейстерами за данный календарный период.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В Учреждении применяются следующие выплаты компенсационного характера:

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации,

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при совмещении профессий (должностей),

– выплаты за сверхурочную работу,
– выплаты за работу в ночное время,
– выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни,
– выплаты за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ,
– выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника,
– иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Учреждения в абсолютных размерах или относительных размерах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Учреждения, если иное не установлено федеральным законодательством, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работников Учреждения.

3.3. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

3.4. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при совмещении профессий (должностей) устанавливаются работнику при выполнении работ наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительных работ по другой профессии (должности). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Совмещение профессий (должностей) производится в рабочее время за счет уплотнения основной деятельности в течение рабочего дня. Выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимое по совместительству, оплачивается в зависимости от отработанного времени.

3.6. Компенсационные выплаты за сверхурочную работу устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере от должностного оклада (ставки заработной платы) работника на основании графиков работы и приказов руководителя учреждения.

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.
По желанию работника сверхурочная работа вместо компенсационные выплаты может заменяться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.7. Компенсационные выплаты за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

Доплата устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 20 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы работника в ночное время на основании графиков работы и приказов руководителя учреждения.
Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.8. Компенсационные выплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки

(части должностного оклада (ставки заработной платы) за день или час работы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (ставки заработной платы) за день или час работы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.9. Компенсационные выплаты за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ устанавливаются работнику за выполнение наряду со своей основной работой дополнительного объема обязанностей по той же профессии (должности).

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.10. Компенсационные выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в пределах заработной платы отсутствующего работника.

Форма организации работ, дающая право на данный вид выплаты, допускается с согласия работника учреждения в течение установленной законодательством продолжительности рабочей недели (рабочей смены), если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества выполняемых работ.

Временно отсутствующим следует считать работника, находящегося в командировке, в отпуске, либо отсутствующего по болезни.

3.11. Учреждение вправе разделить выполнение обязанностей временно отсутствующего работника между несколькими работниками учреждения и установить каждому из них доплату пропорционально части выполняемых ими обязанностей отсутствующего работника.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.12. Если замещение отсутствующего работника учреждения входит в круг должностных обязанностей замещающего работника учреждения, он не имеет права на получение выплаты.

3.13. Педагогическим работникам могут устанавливаться компенсации за индивидуальное обучение на дому; за проверку тетрадей; за руководство комиссиями и консилиумами; за обслуживание вычислительной техники; за классное руководство; за заведование учебными кабинетами;

3.14. Педагогическим работникам могут устанавливаться компенсации за результаты обучения учеников; реализованный учебный проект; разработку планов и методик; активную внеурочную работу; участие в профессиональных конкурсах.

3.15. Размеры компенсационных выплат могут отражаться в трудовом договоре и устанавливаться в соответствии с нормами трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

4.2. В Учреждении применяются следующие виды стимулирующих выплат:

– за наличие почетного звания;

– за наличие ученой степени;
– молодым специалистам;
– премия за эффективность и результативность деятельности;
– единовременные премии.

4.3. Выплата за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетные звания: народный артист СССР, народный или заслуженный артист союзных республик, входящих в состав СССР, народный или заслуженный артист России, заслуженный деятель искусств России, заслуженный работник культуры России, почетный деятель искусств города Москвы, заслуженный работник культуры города Москвы, лауреат премии города Москвы в соответствующих областях, иные почетные звания СССР, России, союзных республик, входящих в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия, при условии их соответствия профилю профессиональной деятельности, в процентах от должностного оклада согласно Таблице 3.

Таблица 3

Наименование надбавки	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
За наличие почетного звания народный артист СССР, народный артист России, заслуженный деятель искусств России, иные почетные звания соответствующего уровня	20%
За наличие почетного звания заслуженный артист России, заслуженный работник культуры России, иные почетные звания соответствующего уровня	15%
За наличие почетных званий города Москвы, ведомственных отраслевых нагрудных знаков отличия за успехи в труде, звания лауреата премии города Москвы	10%

4.4. При наличии нескольких оснований для установления стимулирующей выплаты за наличие почетного звания устанавливается стимулирующая выплата за наличие почетного звания по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплаты.

4.5. Выплата за наличие ученой степени устанавливается работникам за ученую степень по профилю учреждения или деятельности работника, в процентах от должностного оклада согласно

Таблица 4

Наименование надбавки	**Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)**
За ученую степень доктор наук	20%
За ученую степень кандидат наук	10%

4.6. При наличии нескольких оснований для установления работнику учреждения надбавки за наличие ученой степени руководителю учреждения устанавливается надбавка за наличие ученой степени по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплаты.

4.7. В случаях, когда размер выплаты за наличие ученой степени установлен действующим законодательством Российской Федерации или города Москвы, работнику учреждения устанавливается выплата за наличие ученой степени в размере, установленном действующим законодательством Российской Федерации или города Москвы.

4.8. Если размер выплаты за наличие ученой степени, исчисленный в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, ниже размера выплаты за наличие ученой степени, исчисленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, работнику учреждения устанавливается выплата за наличие ученой степени, исчисленная в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

4.9. Выплата молодым специалистам устанавливается работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена.

Молодые специалисты – молодые граждане, 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.

4.10. Меры поддержки молодых специалистов, в том числе предоставление им социальных гарантий, а кроме того, и сам статус молодого специалиста устанавливаются в соответствии с федеральным, региональным и местным законодательством. Молодым педагогам государственных образовательных учреждений в Москве в виде доплаты к зарплате в размере 40% (а имеющим диплом с отличием — в размере 50%) в течение **первых трех лет** работы (п. 5 ст. 15 Закона г. Москвы от 20.06.2001 N 25).

5. Премия за эффективность и результативность деятельности

5.1. Премия за эффективность и результативность деятельности работников определяется на основе ежеквартального мониторинга показателей, приведенных в приложениях 1.1, 1.5-1.16.

5.2. Оценка эффективности и результативности деятельности работников учреждения осуществляется в следующем порядке:

– если значение каждого показателя соответствует эталону, то ему присваивается соответствующий балл, если не соответствует, то 0 баллов;

– полученные баллы по каждому показателю суммируются;

– итоговая сумма балов умножается на стоимость одного балла, в свою очередь стоимость одного балла определяемая комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Максимальное значение размера премии за эффективность и результативность деятельности составляет 150% должностного оклада и выплачивается ежеквартально при наличии достаточных финансовых средств в учреждении.

5.4. Порядок проведения ежеквартального мониторинга показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения указан в разделе 7 настоящего положения.

5.5. Выплата премий за эффективность и результативность деятельности по итогам отчетного периода осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

5.6. Стимулирующие выплаты осуществляются при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на стимулирование без ущерба для основной деятельности учреждения.

5.7. Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников Учреждения.

5.8. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, производится в размере не менее 30 процентов от фонда оплаты труда работников Учреждения.

5.9. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам может направляться на выплаты стимулирующего характера.
5.10. В случае, если работник отработал в оценочном периоде менее 2/3 рабочих дней, премия за эффективность за этот период ему не выплачивается.
5.11. Премия за эффективность и результативность деятельности не устанавливается в следующих случаях:
– по решению руководителя учреждения;
– ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
– нарушения трудовой дисциплины;
– невыполнения, несвоевременного или некачественного выполнения поручений;
– предоставления заведомо ложных сведений для расчета и установления премии;
– невыполнения правил, предусмотренных кодексом этики для работников учреждения.
5.12. Выплата премий осуществляется в дни выдачи заработной платы за истекший месяц.

6. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера

6.1. Оплата труда (заработная плата) заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и ограничивается кратным размером от средней заработной платы работников учреждения относящихся к основному составу.
6.2. Размер должностного оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.
6.3. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя учреждения.
6.4. Компенсационные выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются и отражаются в трудовых договорах в соответствии с трудовым законодательством при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения об оплате труда работников ГБУДО г. Москвы «ДШИ «Дети синей птицы».
6.5. Премия за эффективность и результативность деятельности работников определяется на основе ежеквартального мониторинга показателей, приведенных в приложениях 1.2, 1.3, 1.4.
6.6. Оценка эффективности и результативности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения осуществляется в следующем порядке:
– если значение каждого показателя соответствует эталону, то ему присваивается соответствующий балл, если не соответствует, то 0 баллов;
– полученные баллы по каждому показателю суммируются;
– итоговая сумма балов умножается на стоимость одного балла, в свою очередь стоимость одного балла определяемая комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.
6.7. Максимальное значение размера премии за эффективность и результативность деятельности составляет 150% должностного оклада и выплачивается ежеквартально при наличии достаточных финансовых средств в учреждении.
6.8. Размер премии за эффективность и результативность деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения по решению руководителя учреждения может быть изменен как в сторону увеличения, так и в сторону снижения.
6.9. Премия за эффективность и результативность деятельности не устанавливается в следующих случаях:
– наличие нарушений бюджетного и налогового законодательства;

– наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
– наличие замечаний проверяющих органов по результатам проверки деятельности;
– по решению руководителя Учреждения;
– выявления нецелевого использования движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;
– ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
– нарушения в ведении документации;
– нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
– невыполнения, несвоевременного или некачественного выполнения поручений, приказов, поручений, несоблюдения установленных сроков исполнения документов и поручений;
– нарушения техники безопасности и охраны труда, допущение случаев травматизма;
– предоставления заведомо ложных сведений для расчета и установления премии;
– невыполнения правил, предусмотренных кодексом этики для сотрудников учреждения;
– наличие обоснованных жалоб.

6.10. Выплата премий за эффективность и результативность деятельности по итогам отчетного периода осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

6.11. Порядок проведения ежеквартального мониторинга показателей эффективности и результативности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения указан в разделе 7 настоящего положения.

6.12. Стимулирующие выплаты осуществляются при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на стимулирование без ущерба для основной деятельности учреждения.

6.13. Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников Учреждения.

6.14. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, производится в размере не менее 30 процентов от фонда оплаты труда работников Учреждения.

6.15. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам может направляться на выплаты стимулирующего характера.

6.16. В случае, если работник отработал в оценочном периоде менее 2/3 рабочих дней, премия за эффективность за этот период ему не выплачивается.

6.17. Выплата премий осуществляется в дни выдачи заработной платы за истекший месяц.

7. Порядок проведения мониторинга для определения премии за эффективность и результативность работников

7.1. В целях проведения ежеквартального мониторинга показателей эффективности и результативности деятельности работников ГБУДО г. Москвы «ДШИ «Дети синей птицы» создается специальная комиссия в количестве не менее 5 человек (далее Комиссия).

7.2. Комиссия назначается приказом руководителя учреждения.

7.3. Председателем Комиссии является руководитель учреждения.

7.4. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии.

7.5. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии.

7.6. Комиссия обязана:

– принимать решение о наличие финансовых средств для выплаты стимулирующих по итогу квартала и о размере стимулирующего фонда;

– оформлять протокол по результатам заседания Комиссии с указанием следующих данных: дата, время и место проведения комиссии, решение о наличие финансовых средств для выплаты стимулирующих по итогу квартала и о размере стимулирующего фонда, общее количество баллов по учреждению, стоим ость одного балла, другие сведения, влияющие на результаты проведения мониторинга;
– принимать оценочные листы по форме согласно приложению №1.17 настоящего Положения, заполненных работниками на основании критериев эффективности и результативности деятельности работников учреждения (Приложения №1.1-1.16 настоящего Положения) в сроки, указанные в п. 7.9 настоящего Положения;
– проверять и анализировать принятые оценочные листы на правильность заполнения и достоверность;
– принимать решение о количестве присуждаемых баллов каждому работнику Учреждения;
– оформлять сводный оценочный лист по форме согласно приложению №1.18 настоящего Положения, с указанием количества баллов по каждому работнику, общего количества баллов по учреждению и размером стимулирующих выплат по каждому работнику за подписью всех членов комиссии, принимающих участие в заседании, в соответствии с результатами рассмотрения представленных документов на каждого работника;
– определять стоимость одного балла путем деления суммы стимулирующего фонда на общее количество баллов по учреждению;
– передавать руководителю учреждения протокол заседания Комиссии и сводный оценочный лист с указанием количества баллов по каждому работнику, общего количества баллов по учреждению и размером стимулирующих выплат по каждому работнику за подписью всех членов комиссии, принимающих участие в заседании, в сроки, указанные в п. 7.10 настоящего Положения;
– доводить до сведения заинтересованных работников итоги оценочных листов с указанием общего количества баллов.

7.7. Комиссия имеет право:
– приглашать на свои заседания работника учреждения в качестве члена комиссии в случае отсутствия действительного члена комиссии;
– приглашать на свои заседания работников и проводить собеседования в целях уточнения данных по материалам, представленным в Комиссию;
– изменять количество баллов по каждому работнику Учреждения, как в большую, так и в меньшую сторону руководствуясь настоящим Положением;

7.8. Условиями для назначения стимулирующих выплат по эффективному контракту являются:
– отсутствие дисциплинарных взысканий;
– отработанное количество дней в периоде - не менее 2/3 рабочих дней.

7.9. За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и распоряжений вышестоящего руководства и т.д.), объявление замечания либо выговора, а также в случае обоснованных жалоб на действия работников, премия за эффективность и результативность деятельности работников может быть сокращена или снята на определённый срок (квартал и т.д.).

7.10. Сроки предоставления оценочных листов работниками в комиссию:
1 квартал – до 20 марта
2 квартал – до 10 июня
3 квартал – до 10 октября
4 квартал – до 20 января

7.11. Сроки предоставления протокола Комиссии и сводного оценочного листа Комиссией руководителю учреждения:
1 квартал – до 25 марта
2 квартал – до 15 июня
3 квартал – до 15 октября
4 квартал – до 25 января

7.12. Премия за эффективность и результативность деятельности работников определяется в установленном порядке приказом директора на основании протокола и сводного оценочного листа, подготовленного постоянно действующей комиссией по проведению мониторинга показателей эффективности и результативности деятельности работников.

7.13. С момента подписания протокола и сводного оценочного листа в течение 3 рабочих дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление работников об их несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности. Основанием для подачи заявления работниками может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

7.14. Руководитель учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

7.15. По истечении трех рабочих дней, предусмотренных для подачи апелляции, руководителем учреждения на основании протокола и сводного оценочного листа издается приказ и передается в бухгалтерию для начисления премии за эффективность и результативность деятельности работников.

8. Единовременные выплаты социальной поддержки

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

8.2. Выплаты социальной поддержки устанавливаются в зависимости от финансовых возможностей Учреждения.

8.3. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника, на основании документального подтверждения, в следующих случаях:

– в связи с рождением ребенка;

– в связи с тяжелым заболеванием работника Учреждения;

– материальная помощь на оплату ритуальных услуг.

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

- в других случаях, связанных с тяжелым материальным положением работника Учреждения;

8.5. Размер единовременной выплаты социальной поддержки работника устанавливается руководителем Учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. При введении новых систем оплаты труда и внесении изменений в трудовые договоры работников Учреждений применяется форма эффективного контракта, утвержденная Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы (распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р).

9.4. 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.

9.5. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: заработная плата за первую половину месяца (аванс) - 16 числа месяца, заработная плата за вторую половину месяца (полный расчет за месяц) – 02 числа месяца, следующего за отработанным.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

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

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

Приложение 1.1
к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для преподавателя и концертмейстера

	Наименование показателя эффективности деятельности	**Критерии оценки Формат отчетности**	**Количество баллов**
1.	Процент выбывших учащихся от общего количества учащихся класса в отчетный период 0-5%.	Отчет на начало периода/ на конец периода	2
2.	Наличие мероприятия, художественное оформление мероприятия.	По факту	1
		Отчет (1000	2

3.	Инновационная деятельность, связанная с разработкой и внедрением эффективных форм и методик обучения, разработкой и применением авторских и экспериментальных программ.	Да/нет	2
4.	Участие в международных, всероссийских и городских мероприятиях окружных мероприятиях.	По факту	1
		Отчет	3
5.	Организация и посещение концертов, музеев, выставок, проведение родительских собраний.	По факту	1
		Отчет (1000 знаков, фото)	2
6.	Победители и призеры в конкурсах, фестивалях, смотрах и др. международного и всероссийского уровня, городского, окружного уровня (**начисляются по высшему баллу)**	Диплом	город.– 4; межд. и всерос. – 3 окружн.- 2
7.	Участие преподавателей и концертмейстеров в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Да/нет	2
8.	Документация сдается в срок и без замечаний (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления заполненных журналов, индивидуальных планов, личных дел учащихся, календарно-тематических планов, планов и отчетов).	Да/нет	3
9.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний руководителя, отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения, соблюдение внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций)	да/нет	2
10.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и педагогических работников по организации учебного процесса в классе.	Да/нет	2
11.	Работа с детьми – инвалидами, обучающимися в ДШИ.	Да/нет	2
12.	Периодическое повышение квалификации, участие в мастер - классах, семинарах, городских, педагогических советах.	1 раз в 3 года, наличие подтверждающих документов	3
13.	Участие учащихся в школьных мероприятиях	Да/нет	1
ИТОГО			**30**

Приложение 1.2
к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для главного бухгалтера/ведущего бухгалтера/старшего бухгалтера

	Наименование показателя эффективности деятельности	**Критерии оценки**	Максимальный балл по показателю
1.	Своевременное, корректное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных уполномоченным органам.	Отсутствие ошибок в финальных версиях отчетов.	3
2.	Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств, полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств.	Выполнено/не выполнено	4
3.	Своевременность отражения всех бухгалтерских операций, обеспечение выполнения законодательства и локальных нормативных актов.	Выполнено/не выполнено	2
4.	Контроль и проведение мер по предотвращению просроченной задолженности.	Оперативность предоставления информации в различных разрезах финансовой деятельности	2
5.	Контроль и обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.	Да/нет	3
6.	Качество заполнения отчетности Департамента культуры, исполнительская документация.	Да/нет	2
7.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний.	Да/нет	2
8.	Проведение документальных ревизий, инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей.	Да/нет	4
9.	Участие в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Отчет /факт	2
10.	Содержание рабочего места, хранение документации.	Да/нет	1
11.	Участие в мероприятиях школы	Да/нет	1
12.	Дежурство по школе в праздничные дни	Да/нет	2
13.	Качественное и своевременное выполнение поручений руководителя и администрации ДШИ.	Да/нет	2
	ИТОГО		**30**

к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для заместителя директора по УВР

	Наименование показателя эффективности деятельности	**Критерии оценки**	**Максимальный балл по показателю**
1.	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации.	Да/нет	3
2.	Сохранение контингента обучающихся.	Да/нет	2
3.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений законных представителей учащихся по организации учебного процесса.	Да/нет	2
4.	Качественная организация методической работы школы.	Да/нет	2
5.	Высокий уровень аттестации педагогических работников школы.	Да/нет	2
6.	Своевременная подготовка материалов для оснащения сайта школы.	Да/нет	2
7.	Высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий.	Да/нет	2
8.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы.	Да/нет	3
9.	Высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана учебно-воспитательной работы.	Да/нет	3
10.	Увеличение доходов от внебюджетной деятельности (по сравнению с аналогичным периодом прошлого года).	Да/нет	3
11.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	Да/нет	2
12.	Дежурство по школе в праздничные дни	Да/нет	2
13.	Участие в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Отчет /факт	2
Итого			**30**

к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы " Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для заместителя директора по АХР

№	**Наименование показателя эффективности деятельности**	**Критерии оценки**	**Максимальный балл по показателю**
1.	Обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы.	Да/нет	3
2.	Высокое качество выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда.	Да/нет	3
3.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	Да/нет	3
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	Да/нет	2
5.	Высокий уровень организации и проведения мероприятий.	Да/нет	2
6.	Обеспечение целевого и эффективного расходования материальных ресурсов.	Да/нет	2
7.	Контроль и обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.	Да/нет	3
8.	Качество заполнения отчетности Департамента Культуры.	Да/нет	2
9.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний.	Да/нет	2
10.	Координация работы подчиненного ему технического и обслуживающего персонала школы, ведение учета рабочего времени этой категории работников.	Да/нет	2
11.	Организация инвентарного имущества школы, проведение инвентаризации имущества, отчетность, ведение документации	Да/нет	2
12.	Дежурство по школе в праздничные дни	Да/нет	2
13.	Участие в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Отчет /факт	2
Итого			**30**

к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для специалиста по закупкам/ведущего специалиста по закупкам

№	Показатели эффективности	Критерий эффективности показателя	Максимальный балл по показателю
1.	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы и услуги.	Да/нет	2
2.	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	Да/нет	2
3.	Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры.	Да/нет	2
4.	Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика.	Да/нет	3
5.	Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления отчетов и информации по закупочной деятельности, отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения.	Да/нет	3
6.	Прохождение обучения (повышение квалификации) за последние 2 года (наличие соответствующего документа – диплом, сертификат).	Да/нет	2
7.	Своевременное уточнение и коррекция плана закупок в связи с незапланированной возникшей потребностью в закупке.	Корректирование плана по согласованной потребности в закупке в течении 14 рабочих дней	2
8.	Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства, других органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.	Да/нет	2
9.	Качество заполнения отчетности Департамента культуры города Москвы.	Да/нет	3
10.	Оперативное выполнение поручений руководства по закупкам и договорам. Отсутствие замечаний руководства.	Да/нет	2

№	Показатели эффективности	эффективности показателя	балл по показателю
11.	Участие в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Отчет /факт	1
12.	Своевременное выполнение поручений руководства и администрации ДШИ.	Да/нет	2
13.	Своевременное обновление ЭЦП для руководителя.	Да/нет	2
ИТОГО			**30**

к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для делопроизводителя

№	Показатели эффективности	Критерий эффективности показателя	Максимальный балл по показателю
1.	Качественное и в полном объеме выполнение работ, связанных с обеспечением деятельности учреждения.	Да/нет	4
2.	Систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а так же работ требующих повышенного внимания.	Да/нет	4
3.	Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка подготовки и предоставления обязательных отчетов по школе, отсутствие замечаний проверяющих и контролирующих органов по отчётности, касающейся деятельности учреждения).	Да/нет	3
4.	Осуществление инновационной деятельности (использование современных информационных технологий в деятельности учреждения).	Да/нет	2
5.	Прохождение обучения (повышение квалификации) за последние 3 года (наличие соответствующего документа – диплом, сертификат).	Да/нет	2
6.	Качественная работа с СЭДО по поручениям Департамента культуры.	Да/нет	3
7.	Качественное ведение документации учреждения.	Да/нет	3
8.	Подготовка проектов писем (ответов) на запросы Департамента культуры города Москвы, организациям и ведение дел, в части касающейся, в соответствии с номенклатурой дел учреждения.	Да/нет	3
9.	Участие в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Да/нет	1
10.	Содержание рабочего места, хранение документации	Да/нет	1
11.	Участие в мероприятиях ДШИ	Да/нет	1
12.	Качественное и своевременное выполнение поручений руководителя и администрации школы	Да/нет	2
13.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	Да/нет	1
	ИТОГО		**30**

к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для специалиста по кадрам

№	Показатели эффективности	Критерий эффективности показателя	Максимальный балл по показателю
1.	Качественное и в полном объеме выполнение работ, связанных с процессом учета кадров.	да/нет	2
2.	Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов.	Да/нет	2
3.	Освоение и внедрение инновационных методов отчетности.	да/нет	2
4.	Исполнительская дисциплина (в том числе соблюдение сроков и порядка предоставления кадровых форм отчетности, отсутствие замечаний Департамента культуры города Москвы, отсутствие замечаний руководства по результатам текущей деятельности учреждения).	да/нет	3
5.	Систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ требующих повышенного внимания.	да/нет	3
6.	Прохождение обучения (повышение квалификации) за последние 3 года (наличие соответствующего документа – диплом, сертификат).	да/нет	2
7.	Подготовка проектов писем (ответов) на запросы Департамента культуры города Москвы, организациям и ведение дел, в части касающейся, кадровой работы учреждения.	да/нет	2
8.	Качественная подготовка и ведение документации по учету кадров (учет личного состава, оформление приказов, ведение личных карточек и трудовых книжек, архива кадровых документов).	да/нет	4
9.	Соблюдение сроков проведения обязательных (периодических) медицинских осмотров сотрудников.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	4
10	Участие в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Да/нет	2
11	Участие в мероприятиях ДШИ	Да/нет	1
12	Качественное и своевременное выполнение поручений руководителя и администрации школы	Да/нет	2
13	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	Да/нет	1
ИТОГО			**30**

Приложение 1.8

к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для заведующего хозяйством

	Наименование показателя эффективности деятельности	**Критерии оценки**	**Максимальный балл по показателю**
1.	Оперативное выполнение поручений руководства по хозяйственным работам, отсутствие замечаний руководства.	Отсутствие нареканий по качеству хозяйственных работ	3
2.	Осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной, охранной, телефонной и всех других систем.	Ежемесячный отчет	2
3.	Контроль за состоянием помещений, соответствие его санитарно-гигиеническим нормам.	Принятие документов уполномоченными органами	3
4.	Содержание офисной техники в рабочем состоянии, наличие расходных материалов, канцелярских товаров, предметов хозяйственного обихода.	Выполнено/не выполнено	2
5.	Контроль и обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.	Ежемесячный отчет	2
6.	Учет и работа по списанию имущества.	Выполнено/не выполнено	3
7.	Участие в текущем и капитальном ремонтах, чрезвычайных ситуациях.	Выполнено/не выполнено	2
8.	Координация работы подчиненного ему технического и обслуживающего персонала школы, ведение учета рабочего времени этой категории работников.	Да/нет	2
9.	Организация инвентарного имущества школы, проведение инвентаризации имущества, отчетность, ведение документации	Да/нет	3
10.	Участие в мероприятиях учреждения.	Отсутствие нареканий по качеству проведению мероприятий	2
11.	Дежурство по ДШИ в праздничные дни	Да/нет	2
12.	Участие в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Да/нет	1
13.	Качественное и своевременное выполнение поручений руководителя и администрации школы	Да/нет	3
ИТОГО			**30**

к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для техника по звуку

№	Показателя эффективности	Критерии эффективности показателя	Максимальный балл по показателю
1.	Качество обеспечения озвучивания мероприятий.	Да/нет	3
2.	Контроль за состоянием звукового и технического оборудования.	Да/нет	3
3.	Подготовка, организация и участие в мероприятиях, спектаклях и мюзиклах учреждения.	Да/нет	3
4.	Участие в подборе репертуара для учащихся, музыкального сопровождения для спектаклей.	Да/нет	3
5.	Создание фонотеки и подготовка фонограмм.	Да/нет	2
6.	Создание песенных фонограмм.	Да/нет	4
7.	Контроль за расходованием и приобретением расходных материалов(элементы питания и пр.).	Да/нет	2
8.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и педагогических работников по организации концертной деятельности.	Да/нет	2
9	Участие в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Да/нет	1
10	Повышение квалификации	Да/нет	1
11	Инновационная деятельность, связанная с внедрением эффективных форм для звукового оформления концертных номеров и репетиций	Да/нет	2
12	Поддержание в порядке рабочего места, технической исправности звуковой аппаратуры. Исполнительская дисциплина.	Да/нет	3
13	Качественное и своевременное выполнение поручений руководителя и администрации школы	Да/нет	1
Итого:			**30**

к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для техника по свету

№	Показателя эффективности	Критерии эффективности показателя	Максимальный балл по показателю
1.	Качество обеспечения светового сопровождения мероприятий.	Да/нет	3
2.	Контроль за состоянием светового и технического оборудования.	Да/нет	3
3.	Подготовка, организация и участие в мероприятиях, спектаклях и мюзиклах учреждения.	Да/нет	3
4	Исполнительская дисциплина, отсутствие замечаний руководителя,	Да/нет	3
5	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и педагогических работников по организации концертной деятельности.	Да/нет	3
6	Повышение квалификации	Да/нет	2
7	Участие в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Да/нет	2
8	Инновационная деятельность, связанная с внедрением эффективных форм для решения светового оформления на репетициях и мероприятиях ДШИ	Да/нет	2
9	Содержание в исправном состоянии светового оборудования ДШИ (поддержание в рабочем состоянии и профилактика оборудования)	Да/нет	2
10	Участие в мероприятиях ДШИ	Да/нет	2
11	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения).	Да/нет	2
12	Контроль за расходованием и приобретением расходных материалов (лампы и др.)	Да/нет	2
13	Проявление инициативы работника в создании привлекательного образа школы	Да/нет	1
Итого:			**30**

к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для уборщика служебных помещений

№	Показателя эффективности	Критерии эффективности показателя	Максимальный балл по показателю
1.	Обеспечение качественной подготовки помещения к проведению фестивалей, смотров, конкурсов, иных культурно-массовых, общественно, социально-значимых мероприятий в учреждении.	Да/нет	**3**
2.	Эффективное участие в генеральных уборках (санитарных днях) в учреждении.	Да/нет	**3**
3.	Обеспечение порядка и чистоты на вверенном участке (уборка служебных помещений, дезинфицирование санитарно-технического оборудования, соблюдение порядка на закрепленной территории).	Да/нет	3
4.	Соблюдение норм и правил пожарной безопасности, электробезопасности, техники безопасности и охраны труда, правил эксплуатации вверенного оборудования.	Да/нет	3
5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.	Да/нет	2
6.	Исполнительская дисциплина. Выполнение качественного и своевременного выполнения поручений руководителя и администрации ДШИ	Да/нет	3
7.	Качество выполняемых работ (работа выполняется с соблюдением техники безопасности, аккуратно и тщательно).	Да/нет	2
8.	Отсутствие замечаний по объемам и срокам выполнения работ.	Да/нет	2
9	Участие в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Да/нет	2
10	Выполнение рекомендаций Роспотребнадзора	Да/нет	2
11	Контроль за расходованием и приобретением расходных материалов.	Да/нет	2
12	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверки	Да/нет	1
13	Проявление инициативы со стороны работника в создании привлекательного образа школы (создание зеленых уголков, творческое оформление школы и др.).	Да/нет	2
Итого:			**30**

Приложение 1.12
к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для дворника

№	Показателя эффективности	Критерии эффективности показателя	Максимальный балл по показателю
1.	Участие в уборке при проводимых мероприятиях, текущем ремонте, чрезвычайных обстоятельствах.	Да/нет	3
2.	Уборка служебных помещений, дезинфицирование рабочего инвентаря.	Да/нет	3
3	Проявление инициативы со стороны работника в создании привлекательного образа школы (создание зеленых уголков, творческое оформление школы и др.).	Да/нет	2
4.	Соблюдение норм и правил пожарной безопасности, электробезопасности, техники безопасности и охраны труда, правил эксплуатации вверенного оборудования.	Да/нет	3
5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.	Да/нет	2
6.	Исполнительская дисциплина.	Да/нет	2
7.	Отсутствие замечаний по объемам и срокам выполнения работ.	Да/нет	3
8.	Участие в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Да/нет	3
9.	Контроль за расходованием и приобретением расходных материалов	Да/нет	2
10.	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	Да/нет	1
11.	Обеспечение порядка и чистоты на вверенном участке (уборка служебных помещений, дезинфицирование санитарно-технического оборудования, соблюдение порядка на закрепленной территории).	Да/нет	2
12.	Проявление инициативы со стороны работника в создании привлекательного образа школы (создание зеленых уголков, творческое оформление школы и др.).	Да/нет	2
13.	Оперативное реагирование на изменение погодных условий	Да/нет	2
Итого:			**30**

Приложение 1.13

к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для гардеробщика

№	Показателя эффективности	Критерии эффективности показателя	Максимальный балл по показателю
1.	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и ответственное отношение к сохранности имущества.	Да/нет	3
2.	Обеспечение порядка на территории гардероба (оперативное извещение об имеющихся недостатках).	Да/нет	3
3.	Участие в проводимых мероприятиях, текущем ремонте, чрезвычайных обстоятельствах.	Да/нет	3
4.	Проявление инициативы со стороны работника в создании привлекательного образа школы (создание зеленых уголков, творческое оформление школы и др.).	Да/нет	2
5.	Соблюдение норм и правил пожарной безопасности, электробезопасности, техники безопасности и охраны труда, правил эксплуатации вверенного оборудования.	Да/нет	3
6.	Исполнительская дисциплина.	Да/нет	2
7.	Отсутствие замечаний .	Да/нет	2
8.	Участие в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Да/нет	2
9.	Обеспечение качественной подготовки помещения к проведению фестивалей, смотров, конкурсов, иных культурно-массовых, общественно, социально-значимых мероприятий в учреждении.	Да/нет	3
10.	Активное участие в общественных мероприятиях ДШИ	Да/нет	2
11	Выполнение рекомендаций Роспотребнадзора	Да/нет	2
12	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	Да/нет	2
13	Оперативное реагирование на изменение погодных условий	Да/нет	1
Итого:			**30**

Приложение 1.14

к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для слесаря-сантехника

№	Показателя эффективности	Критерии эффективности показателя	Максимальный балл по показателю
1.	Обеспечение бесперебойной работы систем холодного и горячего водоснабжения, канализационных стоков и отопительной системы.	Да/нет	4
2.	Осуществление профессионального осмотра сантехнического оборудования, своевременное устранение неисправностей.	Да/нет	3
3.	Своевременное выполнение заявок.	Да/нет	3
4.	Проведение текущего ремонта.	Да/нет	2
5.	Исполнительская дисциплина.	Да/нет	2
6.	Отсутствие замечаний по объемам и срокам выполнения работ.	Да/нет	3
7.	Соблюдение норм и правил пожарной безопасности, электробезопасности, техники безопасности и охраны труда, правил эксплуатации вверенного оборудования.	Да/нет	3
8.	Проявление инициативы со стороны работника в создании привлекательного образа школы (создание зеленых уголков, творческое оформление школы и др.).	Да/нет	1
9	Участие в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Да/нет	2
10	Проведение текущего ремонта сантехнического оборудования	Да/нет	2
11	Качественное и своевременное выполнение поручений руководителя и администрации ДШИ	Да/нет	2
12	Обеспечение порядка и чистоты на вверенном ему участке.	Да/нет	2
13	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	Да/нет	1
Итого:			**30**

Приложение 1.15

к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для слесаря-электрика

№	Показателя эффективности	Критерии эффективности показателя	Максимальный балл по показателю
1.	Обеспечение бесперебойной работы энергосистем.	Да/нет	4
2.	Осуществление профессионального осмотра энергосистем, своевременное устранение неисправностей.	Да/нет	3
3.	Своевременное выполнение заявок.	Да/нет	2
4.	Проведение текущего ремонта.	Да/нет	2
5.	Своевременное выполнение срочных работ по школе	Да/нет	3
6.	Исполнительская дисциплина.	Да/нет	2
7.	Отсутствие замечаний по объемам и срокам выполнения работ.	Да/нет	3
8.	Соблюдение норм и правил пожарной безопасности, электробезопасности, техники безопасности и охраны труда, правил эксплуатации вверенного оборудования.	Да/нет	3
9.	Участие в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Да/нет	2
10.	Качественное и своевременное выполнение поручений руководителя и администрации ДШИ	Да/нет	2
11	Контроль за расходованием и приобретением расходных материалов.	Да/нет	2
12	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	Да/нет	1
13	Обеспечение порядка и чистоты на вверенных участках	Да/нет	1
Итого:			**30**

Приложение 1.16

к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для рабочего по комплексному обслуживанию здания

№	Показателя эффективности	Критерии эффективности показателя	Максимальный балл по показателю
1.	Техническое обслуживание здания, находящегося в нем имущества и прилегающей территории.	Да/нет	3
2.	Осуществление профессионального осмотра, своевременное устранение неисправностей.	Да/нет	3
3.	Своевременное выполнение заявок.	Да/нет	3
4.	Проведение текущего ремонта.	Да/нет	3
5.	Исполнительская дисциплина.	Да/нет	2
6.	Отсутствие замечаний по объемам и срокам выполнения работ.	Да/нет	2
7.	Соблюдение норм и правил пожарной безопасности, электро - безопасности, техники безопасности и охраны труда, правил эксплуатации вверенного оборудования.	Да/нет	3
8.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.	Да/нет	2
9	Участие в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Да/нет	2
10	Качественное и своевременное выполнение поручений руководителя и администрации ДШИ	Да/нет	2
11	Контроль за расходованием и приобретением расходных материалов.	Да/нет	2
12	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	Да/нет	1
13	Проявление инициативы со стороны работника в создании привлекательного образа школы	Да/нет	2
Итого:			**30**

Приложение 1.17

к Положению об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы " Детская школа искусств "Дети синей птицы"

Критерии установления премии для ведущего специалиста по охране труда

№	**Наименование показателя эффективности деятельности**	**Критерии оценки**	**Максимальный балл по показателю**
1.	Разработка, согласование проектов ЛНА, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	4
2.	Подготовка отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий охраны труда (БАРС, СОУТ, пр.)	Выполнено/ не выполнено	3
3.	Осуществление проверки знаний работников требованиям охраны труда	Выполнено/ не выполнено	3
4.	Обучение работников нормам охраны труда	Выполнено/ не выполнено	3
5.	Составление и соблюдение планов обучения, проверки знаний, наличия необходимой документации для работников	Выполнено/ не выполнено	3
6.	Организация обеспечения выдачи всех видов СИЗ для работников	Выполнено/ не выполнено	3
7.	Участие в общегородских субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений школы.	Да/нет	1
8.	Участие в мероприятиях школы	Да/нет	1
9.	Качественное и своевременное выполнение поручений руководителя и администрации ДШИ	Да/нет	2
10.	Контроль за расходованием и приобретением расходных материалов.	Да/нет	2
11.	Проявление инициативы со стороны работника в создании привлекательного образа школы	Да/нет	2
12.	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	Да/нет	1
13.	Выполнение рекомендаций Роспотребнадзора	Да/нет	2
Итого			**30**