



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРЫШСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Барыш

№
Экз. №__

Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда и положения о материальном стимулировании работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» Администрация муниципального образования «Барышский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об отраслевой системе оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области (приложение №1).

2. Утвердить Положение о материальном стимулировании работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области (приложение №2).

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения возникшие с 01 июня 2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы-начальника управления социального развития администрации МО «Барышский район» Филатову О.А.

Глава администрации

С.В.Кочетков

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Барышский район»
от _____ № _____

**Положение
об отраслевой системе оплаты труда работников Муниципального
автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа
искусств» муниципального образования «Барышский район»
Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со [статьёй 144](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [Законом](#) Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утверждёнными решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2015 (протокол №12), [постановлением Правительства Ульяновской области от 22.12.2014 № 592-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»](#), [постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2015 № 575-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 №547-П»](#), [постановлением Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 № 547-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области»](#), [постановлением Правительства Ульяновской области от 07.11.2012 № 526-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»](#), и предусматривает правила организации отраслевой системы оплаты труда, порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Детская школа искусств" муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области (далее – Учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:
оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера.

1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к [профессиональным квалификационным группам](#), утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

труда.

1.4. Должности служащих, входящие в [профессиональную квалификационную группу](#), подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для занятия должности служащего.

Отнесение служащих (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей [профессиональной квалификационной группы](#) производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемом в Учреждении.

1.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в таких же размерах, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Условия достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в Учреждении.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников Учреждения определяются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, установленных по соответствующим [профессиональным квалификационным группам](#), с учётом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы определяются по формуле:

$ДО = БО \text{ пкг} + БО \text{ пкг} \times К$, где:

ДО – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

БО пкг – базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по [профессиональной квалификационной группе](#);

К – повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников Учреждения устанавливаются в соответствии с [приложениями № 1 и 2](#) к настоящему Положению.

2.4. При наступлении у работника Учреждения права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы по повышенному размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам Учреждения, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (ненормированный рабочий день, работа, не входящая в круг основных обязанностей, но непосредственно связанная с производственным процессом).

3.2. Работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере 20 процентов часового оклада.

3.3. Работникам Учреждения за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – в полуторном размере;

за последующие часы – в двойном размере.

3.4. Работникам Учреждения за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), сверх оклада (должностного оклада), за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5. Работникам Учреждения за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определённой трудовым договором, на время совмещения профессий (должностей) производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объёма дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения с учётом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
премии по итогам работы.

Работникам Учреждения устанавливаются надбавки за квалификационную категорию (педагогическим работникам).

Кроме того, работникам Учреждения могут устанавливаться доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, персональные надбавки, надбавки отдельным категориям работников.

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

4.3. Работникам Учреждения могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, устанавливается нормативным актом Учреждения.

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждения по результатам труда за определённый период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей эффективности деятельности Учреждения.

Конкретные значения показателей эффективности деятельности Учреждения ежегодно утверждаются учредителем, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются нормативным актом Учреждения.

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Учреждения ([приложение № 3](#) к Положению).

4.6. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки) в процентах от должностного оклада.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается по результатам аттестации с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации, компетентности и инновационной деятельности.

Аттестация педагогических работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

При наличии высшей квалификационной категории, %	При наличии первой квалификационной категории, %	При наличии второй квалификационной категории, %
--	--	--

4.7. Руководителям и специалистам за наличие нагрудных знаков, учёной степени, почётного звания, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин могут устанавливаться:

доплата за учёную степень доктора наук – в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

доплата за учёную степень кандидата наук – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова «Народный», – в размере до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», – в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную», – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «За достижения», «За высокие достижения», – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Руководителю творческого коллектива, имеющего звание «Народный» может устанавливаться надбавка в размере до 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы на период срока действия звания.

Концертмейстеру творческого коллектива, имеющего звание «Народный» может устанавливаться надбавка в размере до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы на период срока действия звания.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почётных званий, нагрудных знаков и учёной степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

4.8. Персональная надбавка устанавливается работнику Учреждения с учётом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов, установленных нормативным актом Учреждения.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем Учреждения в отношении конкретного работника.

4.9. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

4.10. Условия премирования.

Наименование должности	Основание для премирования
Педагоги	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	Подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня

	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углублённого и расширенного изучения предметов
	Проведение уроков высокого качества
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников) (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т. п.)
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения
	Снижение количества обучающихся (воспитанников), состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних
	Снижение (отсутствие) обучающимися (воспитанниками) пропусков уроков без уважительной причины
	Снижение частоты обоснованных обращений обучающихся (воспитанников), родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	Образцовое содержание кабинета
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
Заместители директоров по учебной, воспитательной и методической работе	Организация предпрофессионального обучения, направленного на профессиональное становление одаренных детей
	Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебного, воспитательного и методического процесса
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Учреждения (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.)
	Сохранение контингента обучающихся

	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников Учреждения
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Учебно-вспомогательный персонал	Формирование и ведение электронного делопроизводства
	Формирование и ведение электронного архива
	Своевременная и качественная работа с сайтом
	Оперативность, системность и качество ведения документации
	Качество информационного сопровождения образовательного процесса
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.11. Для установления премий по итогам работы в Учреждении создается рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников Учреждения. Результативность и эффективность деятельности работников Учреждения оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

Перечень критериев и показателей деятельности работников Учреждения утверждается нормативным актом образовательной организации по согласованию с профсоюзной организацией и управляющим органом в сфере культуры.

4.12. По представлению рабочей комиссии премии распределяются коллегиальным органом Учреждения в соответствии с порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, утвержденным нормативным актом Учреждения.

4.13. Работникам Учреждения может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию.

4.14. Работникам Учреждения может выплачиваться единовременная денежная выплата к отпуску в размере должностного оклада, [за счет средств от приносящей доход деятельности](#).

4.15. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

Надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет и квалификационную категорию носят обязательный характер.

4.16. При оплате труда педагогических работников надбавки за выслугу лет и за квалификационную категорию рассчитываются с учетом учебной нагрузки, установленной при тарификации.

5. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников Учреждения

5.1. Оплата труда педагогических работников Учреждения определяется с учётом:

установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);

объёмов учебной (педагогической) работы;

порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

5.2. Оплата труда педагогических работников (преподавателей) осуществляется на основании тарификационных списков, ежегодно утверждаемых на начало учебного года по форме, установленной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Ульяновской области в сфере образования.

В случае, когда учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

5.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

5.4. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо нормативным актом Учреждения с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждённых в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Выполнение другой части педагогической работы работниками Учреждения, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связано с:

участием в работе педагогических, методических советов, проведением родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или законным представителям, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

дежурствами в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися (воспитанниками), обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых обучающимся (воспитанникам) для отдыха различной степени активности. При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении учитываются режим работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.5. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Педагогическим работникам, в том числе ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск в целях определения объёма учебной нагрузки на новый учебный год, классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, сохраняются, как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается должностной оклад, ставка заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

На педагогических работников Учреждения, для которых данное Учреждение является местом основной работы, могут возлагаться обязанности по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением. В данном

случае учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при её распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на соответствующий период.

5.6. Руководящие работники Учреждения, а также педагогические работники (**социальные педагоги, старшие вожатые, воспитатели и т. д.**), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и других) в том же Учреждении, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю. В случае, когда указанные работники получают по основной работе 0,5 размера должностного оклада, ставки заработной платы, им разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

Оплата труда привлечённых специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей

6.1. Зарплата руководителя Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Зарплата руководителя Учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договора лицом, уполномоченным заключать трудовые договоры с руководителями соответствующих учреждений.

Зарплата заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем соответствующего Учреждения.

6.2. Предельный уровень соотношения размера средней заработной платы руководителя Учреждения и размера средней заработной платы работников соответствующего учреждения устанавливается в кратности от 1 до 5.

Коэффициент кратности определяется по объёмным показателям, характеризующим масштаб руководства и оценивающимся в баллах:

№ п/п	Объёмные показатели	Условия определения объёмных показателей	Количество баллов
1	Количество обучающихся	за каждого обучающегося	2
		За каждого обучающегося из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	3
		за каждого обучающегося с ограниченными возможностями здоровья	1

2	Количество работников	за каждого работника	1
		за каждого работника имеющего первую квалификационную категорию	1
		за каждого работника имеющего высшую квалификационную категорию	2
3	Наличие подготовительных групп	за каждую	10
4	Наличие лауреатов и дипломантов конкурсов	региональных	5
		всероссийских	10
		международных	20
5	Стипендиаты	за каждого	10
6	Наличие филиалов, опорных площадок, структурных подразделений	за каждую единицу с контингентом обучающихся:	
		до 100 человек	10
		от 100 до 200 человек	20
		свыше 200 человек	30
7	Центр методического объединения	за каждый	20
8	Стабильность творческих коллективов (ансамблей, оркестров, хоровых, хореографических коллективов)	за каждый коллектив	10
9	Наличие специализированных классов, оборудованных в соответствии с профессиональными требованиями	за каждый класс	10
10	Наличие оборудованного хранилища музыкальных инструментов, методического фонда, костюмерных	за каждое хранилище	20
11	Количество направленностей	За каждую единицу	1
12	Подготовка выпускников в учреждения среднего профессионального образования, в ВУЗы	до 2 человек	10
		от 3 человек	20
13	Организация конкурсов, выставок, конференций, занесённых в реестр	- муниципального уровня	за каждый
		- регионального уровня	за каждый
		- межрегионального уровня	за каждый
			10
			15
			20
14	Наличие собственной котельной	за каждую	20

15	Наличие оборудованного и используемого концертного зала	за каждый	20
16	Наличие множительной техники, компьютеров, видеоаппаратуры в обслуживании учебного процесса	за каждую единицу	1
17	Наличие библиотечного и методического фонда	за каждый	20
18	Качество обучения	от 70% хорошистов и отличников	20
19	Работники, имеющие почётные звания и награды: - «Заслуженный работник культуры»; - «За достижения в культуре»; - Лауреаты премий	за каждого за каждого за каждого	20 10 10
20	Индивидуальная творческая деятельность работников школы (персональная выставка, сольный концерт, печатное издание и др.)	за каждый вид	10
21	Культурно-просветительская деятельность работников школы: - руководство самостоятельным коллективом; - участие в самостоятельном коллективе	за каждого за каждого	20 10
	ИТОГО:		

Количество баллов по объёмным показателям суммируется, и в зависимости от общего количества баллов устанавливается размер коэффициента кратности:

№ п/п	Общая сумма баллов по объёмным показателям	Размер коэффициента кратности
1	Свыше 7000	5,0
2	6501-7000	4,0
3	6001-6500	3,5
4	5001-6000	3,0
5	4001-5000	2,5
6	3201-4000	2,2
7	2401-3200	2,1
8	1601-2400	2,0

9	801-1600	1,5
10	До 800	1,0

Размер кратности определяется один раз в год по состоянию на 01 января текущего года.

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителю Учреждения, его заместителям в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются с учётом результатов деятельности Учреждения, объёма, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителей образовательных учреждений, разработанным и утверждённым учредителем Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников Учреждения.

6.6. Размер выплат стимулирующего характера (надбавки за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премий по итогам работы) руководителю Учреждения в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счёт средств бюджета Барышского района, не может превышать среднего размера соответствующих выплат работникам Учреждения более чем в два раза.

В Учреждении, осуществляющем приносящую доход деятельность, размер выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счёт средств от приносящей доход деятельности, не может превышать среднего размера выплат руководителям структурных подразделений и специалистам Учреждения более чем на 30 процентов.

6.7. Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются учредителем Учреждения.

7. Иные вопросы организации оплаты труда

7.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта других выплат.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

7.2. Работникам Учреждения, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

7.3. При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

7.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников Учреждения может применяться почасовая форма оплаты труда:

за часы учебных занятий, выполненных при замещении временно отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшемся не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении, сверх объёма, установленного при тарификации;

за педагогическую работу работников предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждение;

за часы преподавательской работы в объёме 300 часов в год в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

7.5. Руководитель Учреждения для проведения учебных занятий с обучающимися имеет право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых данное Учреждение является основным местом работы.

Оплата труда привлечённых специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном [законодательством](#).

7.6. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании документов об образовании и (или) квалификации независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7. Основным документом для определения стажа педагогической работы является [трудовая книжка](#).

Стаж педагогической работы, не подтверждённый записями в [трудовой книжке](#), может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, подписанных руководителем Учреждения и скреплённых печатью. Справки выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учёта личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). В справке указываются наименование Учреждения, должность и время работы в этой должности, дата выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

Установление стажа педагогической работы при определении должностного оклада, ставки заработной платы педагогическим работникам регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.8. Работникам Учреждения в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжёлым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребёнка, в случае смерти супруга (супруги) и (или)

близких родственников в размерах, определённых коллективным договором, нормативным актом Учреждения, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения на основании письменного заявления работника Учреждения и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

7.9. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам Учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками Учреждения месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

7.10. За нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование бюджетных средств руководителю, главному бухгалтеру учреждения и работникам учреждения, к полномочиям которых относится расходование бюджетных средств, размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты, за качество выполняемых работ снижается единовременно дифференцированно в следующих размерах за период, в котором выявлено нарушение:

до 10000 рублей включительно - 10 процентов;

от 10001 рубля до 50000 рублей включительно - 20 процентов;

от 50001 рубля до 100000 рублей включительно - 30 процентов;

от 100001 рубля до 500000 рублей включительно - 50 процентов;

от 500001 рубля до 1000000 рублей включительно - 75 процентов;

свыше 1000000 рублей - 100 процентов.

(приложение № 4 к положению)

8. Формирование и структура фонда оплаты труда работников Учреждения

8.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объёма размеров субсидий, предоставленных автономному учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, а также предоставляются выплаты компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются средства на установление премии по итогам работы педагогическим работникам организаций дополнительного образования в размере не менее 9 процентов фонда оплаты труда этой категории работников.

8.3. Руководитель Учреждения самостоятельно разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных Учреждением функций, задач и объёма работы.

Руководитель Учреждения имеет право устанавливать низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

8.4. В случае оптимизации структуры и численности работников Учреждения лимиты бюджетных обязательств на оплату труда не уменьшаются. Экономия фонда оплаты труда в связи с оптимизацией структуры и численности работников Учреждения может быть использована на стимулирующие выплаты.

8.5. Средства на оплату труда, формируемые за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, бюджета муниципального образования, могут направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объём средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов фонда оплаты труда работников Учреждения.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

**РАЗМЕРЫ
базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок
заработной платы по должностям работников Учреждения**

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников Учреждения устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

1. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:

1.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы:

6531 рубль – для общеобразовательных организаций и образовательных организаций дополнительного образования.

**Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе
«Должности педагогических работников»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты (К)
4 квалификационный уровень	Преподаватель К = 0,06

2. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

2.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы:

8348 рублей – для иных образовательных организаций.

**Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе
«Должности руководителей структурных подразделений»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты (К)
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования К = 0,00

РАЗМЕРЫ
базовых окладов (базовых должностных окладов) работников
Учреждения по общепрофессиональным должностям служащих

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным должностям служащих, устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

1. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих третьего уровня, базовый должностной оклад – 5330 рублей.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент (К)
1 квалификационный уровень	Документовед К = 0,00
2 квалификационный уровень	Документовед II внутридолжностной категории К = 0,10

ПОРЯДОК
назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы,
выслугу лет работникам Учреждения

1. Исчисление стажа работы, дающего право на назначение надбавки

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – надбавка), включаются:

время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);

время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (для женщин, состоящих в трудовых отношениях с образовательной организацией);

время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

служба в Вооружённых Силах Российской Федерации, если ей непосредственно предшествовала работа в образовательных организациях и если сразу после увольнения из Вооружённых Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных организациях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в образовательную организацию не превысил трёх месяцев.

2. Назначение и начисление надбавки

Надбавка назначается в следующих размерах:

для педагогических работников по должностям:

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж педагогической работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
Концертмейстер,	3	7	13	17
Преподаватель	-	5	12	17

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки

3.1. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.2. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтверждённый записями в трудовой книжке, может

быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, личные карточки учёта работников, табельные книги, архивные описи и другие).

В справках должны быть указаны наименование учреждения, дата выдачи справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

3.3. Надбавка назначается приказом руководителя Учреждения, с которым работник Учреждения должен ознакомиться под роспись.

Выплата надбавки производится со дня возникновения права на её назначение или изменение её размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки возлагается на кадровую службу Учреждения.

**ПЕРЕЧЕНЬ
оснований и размеров снижения выплат стимулирующего характера
работникам Учреждения**

№ п/п	Основание снижения выплат стимулирующего характера	Размер снижения поощрения
1	2	3
1.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.	20%
2.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, Устава муниципального образования «Барышский район», нормативно правовых актов Совета депутатов и администрации муниципального образования «Барышский район»	10%
3.	Несоблюдение служебного распорядка муниципального органа, установленного соответствующими нормативными правовыми актами, в том числе: - режима служебного (рабочего) времени и времени отдыха - порядка и сроков оплаты труда - правил служебного поведения, делового общения - курение в неустановленных местах	20% 15% 10% 5%
4.	Несоблюдение требований охраны труда и противопожарной безопасности	20%
5.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций, в том числе необъективное, несправедливое, несвоевременное рассмотрение обращений граждан.	20% 30%
6.	Нарушение установленных законодательством запретов.	50%
7.	Несоблюдение установленных законодательством ограничений, за исключением представления представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на работу	
8.	Предоставление представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на работу	50%
9.	Несоблюдение установленных законодательством требований к служебному поведению	10%
10.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией	30%

11.	Утеря представленных для исполнения должностных обязанностей: -служебных удостоверений -служебных документов -материальных ценностей	20% 30% 50%
12.	Неисполнение поручений соответствующих руководителей, данных в пределах их полномочий	40%
13.	Ненадлежащее исполнение поручений соответствующих руководителей, данных в пределах их полномочий	30%
14.	Исполнение неправомερных поручений	10%
15.	Однократное грубое нарушение работником должностных обязанностей, в том числе: - прогул (отсутствие на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня); - появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; - разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей; - совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях	60% 60% 60% 60%
16.	Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя	70%
17.	Принятие работником, необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу муниципального органа	70%
18.	Неправомерное и (или) неэффективное использование бюджетных средств, в том числе допущенное вследствие исполнения неправомερных поручений: -до 10000 рублей включительно -до 50000 рублей включительно -до 100000 рублей включительно -до 500000 рублей включительно -до 1000000 рублей включительно -свыше 1000000 рублей	10% 20% 30% 50% 75% 100%
19.	Нецелевое использование бюджетных средств, в том числе допущенное вследствие исполнения неправомερных поручений	100%

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств» муниципального образования «Барышский район»
Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», со [статьёй 144](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [Законом](#) Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-30 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2015 № 575-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 №547-П», постановлением Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 № 547-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области» в целях упорядочения оплаты труда, обеспечения социальной поддержки, усиления материальной заинтересованности работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области (далее – Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития их творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, перечень критериев качества выполняемых работ, перечень критериев и показателей деятельности для установления премий по итогам работы и порядок выплаты материальной помощи.

2. Виды выплат стимулирующего характера и условия их установления

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения с учётом сложности выполняемых работ, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, предусмотренного настоящим Положением.

2.2. Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

2.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты за качество выполняемых работ;
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
премии по итогам работы.

Работникам Учреждения устанавливаются надбавки за квалификационную категорию (педагогическим работникам).

Кроме того, работникам Учреждения могут устанавливаться доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, персональные надбавки, надбавки отдельным категориям работников.

2.4. При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

2.5. Персональная надбавка устанавливается работнику Учреждения с учётом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов, установленных настоящим Положением.

Решение об установлении персональной надбавки принимается директором Учреждения в отношении конкретного работника.

2.6. Работникам Учреждения могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам труда за определённый период времени, в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, устанавливается данным Положением (Приложение №1 к Положению).

2.7. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждения по результатам труда за определённый период времени с учётом важности, объёма, сложности выполняемой работы для достижения плановых показателей эффективности деятельности Учреждения.

Перечень критериев и показателей качества выполняемых работ работников Учреждения утверждается настоящим Положением (Приложение №2 к Положению).

2.8. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается по результатам аттестации с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации, компетентности и инновационной деятельности.

Аттестация педагогических работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

При наличии высшей квалификационной категории, %	При наличии первой квалификационной категории, %	При наличии второй квалификационной категории, %
50	35	22

2.9. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Учреждения.

2.9.1. Надбавка назначается в следующих размерах:

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж педагогической работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
Преподаватель	-	5	12	17

2.9.2. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

2.9.3. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, личные карточки учёта работников, табельные книги, архивные описи и другие).

В справках должны быть указаны наименование учреждения и справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

2.9.4. Надбавка назначается приказом директора Учреждения, с которым работник должен ознакомиться под роспись.

Выплата надбавки производится со дня возникновения права на её назначение или изменение её размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки возлагается на директора Учреждения.

2.10. Доплаты за наличие почётного звания, ученой степени и нагрудных знаков

2.10.1. Руководителям и педагогическим работникам за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почётного звания, присвоенных в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области (при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин), могут устанавливаться:

- надбавка за звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со

слов «Отличник», «За отличную», в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «За достижения», «За высокие достижения», в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Руководителю творческого коллектива, имеющего звание «Народный» может устанавливаться надбавка в размере до 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы на период срока действия звания.

Концертмейстеру творческого коллектива, имеющего звание «Народный» может устанавливаться надбавка в размере до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы на период срока действия звания.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почётных званий, нагрудных знаков) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

2.11. Работникам Учреждения может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами (начиная с 50-летия со дня рождения и далее через каждые последующие 5 лет), награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию.

Работникам Учреждения может выплачиваться единовременная денежная выплата к отпуску в размере должностного оклада, за счет средств от приносящей доход деятельности.

Единовременные поощрения выплачиваются в пределах имеющихся средств на оплату труда, но не более одного должностного оклада, ставки заработной платы.

2.12. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Перечень критериев и показателей деятельности для установления премий по итогам работы (Приложение №3 к Положению).

2.13. При оплате труда педагогических работников надбавки за выслугу лет и за квалификационную категорию рассчитываются с учётом учебной нагрузки, установленной при тарификации.

3. Оказание материальной помощи

Работникам Учреждения в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжёлым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребёнка, в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников в размерах, определённых коллективным договором, нормативным актом Учреждения, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом директора Учреждения на основании письменного заявления работника Учреждения и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников Учреждения. Установление надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет и квалификационную категорию носят обязательный характер.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются комиссией по организации работы по оценке результативности и эффективности деятельности работников Учреждения, установлению доплат стимулирующего характера, оказанию материальной помощи сотрудникам Учреждения (далее – комиссия) начисляются ежемесячно со дня принятия решения комиссией и выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.3. Порядок формирования и организация работы комиссии определяются Положением о комиссии по организации работы по материальному стимулированию сотрудников МАУ ДО ДШИ.

4.4. В Учреждении устанавливается следующий график выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, рассматриваются по итогам четвертой учебного года (за периоды с 01 сентября по 31 декабря; с 01 января по 31 марта; с 01 апреля по 31 августа);

- стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ рассматриваются по полугодиям учебного года (период с 01 января по 31 мая и с 01 сентября по 31 декабря);

- стимулирующие выплаты премии по итогам работы рассматриваются в конце календарного или учебного года.

4.5. Не менее чем за 2 дня до заседания комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, работники передают в комиссию оценочные листы и аналитические справки, содержащие самооценку показателей результативности и качества их деятельности.

4.6. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных работниками материалов самоанализа, устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности работника за отчетный период и вносит эти данные в сводный оценочный лист и утверждает его на своём заседании. Работники Учреждения вправе ознакомиться с утверждёнными комиссией баллами собственной профессиональной деятельности.

4.7. В случае установления комиссией необъективности самооценки работника, представленные материалы возвращаются данному работнику для исправления и доработки.

4.8. На основе представленного работниками бухгалтерии анализа экономии фонда оплаты труда комиссия рассчитывает денежный эквивалент 1 балла, и в

зависимости от набранной суммы баллов работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат.

4.9. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся у директора Учреждения.

4.10. На основании решения комиссии директор Учреждения издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения.

4.11. В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течение 2-х дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных данным Положением, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.12. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника Учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2-х дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.13. Вопрос о снятии стимулирующих выплат рассматривается комиссией в случаях:

- наличие дисциплинарного взыскания;
- не предоставление или не своевременное предоставление оценочного листа в срок.

Вопрос о снятии стимулирующих выплат выносится на рассмотрение комиссии на основании приказа директора Учреждения о дисциплинарном взыскании работника Учреждения.

**Перечень
критериев и показателей
интенсивности и высоких результатов работы**

№ п/п	Наименование критерия	Утверж дено (баллы)
1. Распространение передового опыта работы преподавателя		
1.1.	<p>Открытые уроки: Школьный уровень в рамках работы методического объединения Зональный уровень Региональный уровень Участие обучающихся в мастер – классах, проводимых в рамках методических мероприятий зонального или регионального уровня Наличие каждого следующего показателя дополнительно оценивается в 1 балл</p> <ul style="list-style-type: none"> - Самоанализ урока - Электронное сопровождение урока - Наличие дидактического и раздаточного материала - Наличие внешних отзывов 	<p>1 3 5 2 (за каждый урок)</p>
1.2.	<p>Выступление на семинарах, конференциях (за каждое выступление): Школьный уровень Зональный уровень Региональный уровень</p>	<p>1 3 5</p>
1.3.	<p>Созданные методические разработки (за каждую разработку): - по отдельным темам образовательной программы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ апробации программ; - наличие внешних отзывов и рецензий 	<p>1 2 1</p>
1.4.	<p>Творческие работы: (за каждую работу)</p> <ul style="list-style-type: none"> - переложения, аранжировки, обработки; - создание оркестровых партитур; - этюды, картины, малые скульптурные формы; - постановка конкурсных хореографических номеров; - - сочинения 	<p>2 3 3 3 4</p>
1.5.	<p>Участие преподавателя в конкурсах профессионального мастерства (очно) в городских, областных:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Участие · Дипломант · Лауреат 	<p>3 5 7</p>

	в межрегиональных, всероссийских и международных: · Участие · Дипломант · Лауреат	6 8 10
1.6.	Работа преподавателя в жюри различных конкурсов (за каждое участие): Районный уровень Городской уровень Областной уровень	1 3 5
1.7.	Работа преподавателя в самодеятельном коллективе (за каждый коллектив): - хор, вокальная группа и др. - оркестр (за каждое посещение)	2 3
1.8.	Личное участие в концерте: - в составе коллектива (совместная выставка) - индивидуально (сольный концерт, персональная выставка)	3 5-8
1.9.	Использование в образовательном процессе информационных технологий (запись, обработка фонограмм, использование компьютерного и мультимедийного оборудования, создание презентаций, собственного сайта)	3
1.10.	Повышение квалификации и профессиональной переподготовки преподавателя <u>сверх обязательных нормативов</u> (при наличии подтверждающих документов): Дополнительные курсы повышения квалификации (объемом не менее 24 часов) Посещение семинаров, мастер-классов, конференций, круглых столов, дискуссий и т.д.	(за каждое мероприятие) 8 4
1.11.	Создание авторских программ , имеющих внешнюю рецензию (с обоснованием этапов работы) Разработка рабочих программ (за каждую)	5 3
1.12.	Работа в комиссиях (приёмная, экзаменационная, аттестационная и др.) (за каждое заседание); Работа в качестве рецензентов (за каждый отзыв): - школьного уровня; - городского уровня; - регионального уровня	0,5 1 1,5 2
1.13.	Взаимопосещения преподавателями уроков с последующими анализом урока и рекомендациями по его ведению, зафиксированными в тетради посещения занятий.	2 (за каждое посещение)
1.14.	Изготовление демонстрационного и дидактического материала в рамках подготовки к урокам (наглядное пособие)	2(за каждое пособие)
	Итого по 1 разделу:	30 баллов
2. Достижения обучающихся		
2.1.	Участие детей в конкурсах и фестивалях: (очное участие/	За

	<u>заочное участие/ интернет участие)</u> - Внутрешкольных (<u>сверх минимального норматива</u>): - Районных: · Участник · Дипломант · Лауреат - Городских, областных: · Участие · Дипломант · Лауреат - Межрегиональных, всероссийских и международных: · Участие · Дипломант · Лауреат	каждое участие 0,5 1 1,5 2 2/1,5/1 5/3/2 7/5/3 6/4/2 8/6/4 10/8/6
2.2.	Поступление обучающихся класса в профильные учебные заведения (за прошедший учебный год) При наличии подтверждающих документов	5 (за каждого)
	Итого по 2 разделу:	30 баллов
3. Внеклассная работа		
3.1.	Ведение протоколов школьных коллегиальных органов (педсоветов, методических советов, заседаний отделений и т.д.)	3
3.2.	Организация и проведение фестивалей и конкурсов на базе школы Работа в оргкомитете фестиваля, конкурса Работа в качестве куратора Участие в проведении фестивалей и конкурсов	(за каждый день) 5 2 1
3.3.	Организация и проведение выездного сольного концерта (выставки) коллектива, учащихся класса в СОШ, ДОУ и прочих учреждениях и организациях (в рамках рабочего времени/ во внеурочное время/ в праздничные дни) на уровне района, города	3/5/7
3.4.	Оформление документов в связи с участием в зарубежных фестивалях и конкурсах (оформление виз) (учитываются только обучающиеся и преподаватели школ): от 2-х до 10-и человек, свыше 10-и человек.	3 5
3.5.	Написание сценария внеклассного мероприятия (в зависимости от уровня и масштаба мероприятия)	2-5
3.6.	Организация общешкольного тематического мероприятия	5
3.7.	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий: Тематические классные часы для обучающихся Тематические собрания для родителей Родительские собрания с концертами учащихся, вечера отдыха	(за каждое) 1 1 3

3.8.	Организация и проведение экскурсий и культпоходов в театры, на концерты, выставки	3
3.9.	Участие обучающихся класса в общешкольных концертах, выставках (за каждого участника)	0,5 (но не более 3 баллов)
3.10.	Участие обучающихся класса в сводных выездных концертах (выставках) в образовательных и прочих учреждениях, на предприятиях и т.д. (<u>в рамках рабочего времени/ во внеурочное время/ в праздничные дни</u>) на уровне района, города	(за каждое участие, но не более 6) 1/1,5/2
3.11.	Оформление мероприятий Оформление школьных и классных стендов	3 1
3.12.	Пошив костюмов: разработка дизайна, закупка ткани и т.д. (в зависимости от объема работ)	3-5
	Итого по 3 разделу:	27 баллов
4. Качество выполняемой работы		
4.1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины преподавателя (подготовка отчетов, заполнения учебной документации и т.д.)	2
4.2.	Наличие поощрения в отчетном периоде: объявление благодарности от администрации ОУ, награждение почетными грамотами, благодарственными письмами - муниципального значения - регионального значения - министерского значения	(за каждое поощрение) 0,5 1 2 3
4.3.	100% сохранность контингента обучающихся класса	5
4.4.	Результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету Результаты итоговой и промежуточной аттестации по теоретическим предметам, контрольных уроков хореографии и изобразительного искусства, уровень исполнения программы на академическом концерте (не менее 85% обучающихся на «4» и «5»)	3
4.5.	Отсутствие обучающихся, не аттестованных по предметам	3
4.6.	Отсутствие задолженности по платным образовательным услугам.	2
4.7.	Отсутствие обоснованных письменных жалоб от родителей, опекунов, попечителей и коллег на работу или поведение	1

	преподавателя (концертмейстера).	
	Итого по 4 разделу:	13 баллов
	ВСЕГО:	100 баллов

**Перечень
критериев и показателей качества выполняемых работ
для распределения персональных надбавок работникам
из стимулирующей части фонда оплаты труда работников**

Наименование должности	Критерии	Весовой коэффициент в процентах (от должностного оклада)
Преподаватели, концертмейстеры	Участие в работе со сводным хором	30%
	Участие в профессиональных конкурсах, в т.ч. «Лучший преподаватель ДШИ», «Учитель года», «Концертмейстер года», фестивалях, концертных программах	20%
	Участие в проектах Всероссийского, межрегионального уровня	20%
	Подготовка лауреатов Международных, Всероссийских, Межрегиональных, Региональных конкурсов, фестивалей	20%
	Организация и подготовка творческого коллектива на получение и защиту звания «Народный», «Образцовый» (руководитель, концертмейстер)	20%
	Подготовка имиджевых мероприятий школы	20%
	Работа с одарёнными обучающимися	20%
	Подготовка детей для поступления в СУЗы и ВУЗы	20%
	Итого:	
Заместитель директора по учебной части	Организация работы по повышению квалификации преподавателей, концертмейстеров (аттестация, повышение курсов квалификации)	20%
	Организация работы по профориентации учащихся (создание условий для оказания поддержки в профессиональном самоопределении учащихся, обеспечение преемственности дополнительного и профессионального образования)	20%
	Развитие многопрофильности в школе (открытие новых отделений)	20%
	Эффективная реализация ФГТ (разработка и выполнение программ, контроль за исполнением учебных планов, контроль за качеством обучения)	20%
	Организация и контроль (мониторинг) учебно-воспитательного процесса	20%
	Своевременное и качественное предоставление отчётности, качественное ведение документации	20%
	Итого:	

	Организация культурно-просветительской работы (положение, план работы, отчёт)	20%
	Организация занятости учащихся в период каникул	20%
	Творческое сотрудничество с другими организациями (заключение договоров о совместном сотрудничестве, наличие плана совместных мероприятий)	20%
	Качественная система учета проведённых преподавателями мероприятий	20%
	Работа по сбору и подготовке информации для СМИ и школьного сайта	20%
	Итого:	120%
Заместитель директора по методической работе	Организация деятельности методического совета, методических объединений	20%
	Организация и планирование методической работы, руководство процессом научно-методического обеспечения образовательной деятельности	20%
	Изучение, обобщение и внедрение передового опыта работы преподавателей по использованию передовых педагогических технологий, инноваций, экспериментальной деятельности, работы с одаренными детьми	20%
	Помощь педагогическим работникам в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства, организация и методическое сопровождение аттестации педагогических работников школы	20%
	Организация научно-методических семинаров, конференций, круглых столов и т.д.	20%
	Организация работы с СМИ	20%
	Итого:	итого: 120 %
Учебно-вспомогательный персонал	Формирование и ведение электронного делопроизводства	20%
	Формирование и ведение электронного архива	20%
	Своевременная и качественная работа с сайтом	20%
	Оперативность, системность и качество ведения документации	20%
	Качество информационного сопровождения образовательного процесса	20%
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	20%
	Итого:	120%

Перечень критериев и показателей деятельности
для установления премий по итогам работы

Наименование должности	Критерии	Наименование показателя	Весовой коэффициент показателя
Заместители директора по учебной, воспитательной и методической работе	1. Доступность качественно образованной и воспитания	Учебные достижения обучающихся: - процент качественной успеваемости обучающихся Школы по итогам четверти не ниже 75%; - средний балл промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по результатам академических концертов, просмотров, экзаменов не ниже 4.3.	5
		Результаты внеурочной деятельности: общее количество проведенных различных внеклассных мероприятий не менее 25 в	5
		Комплексная обработка нормативно-методических материалов, регламентирующих документационное обеспечение управленческой деятельности	5
		Кадровая обеспеченность образовательного процесса: процент педагогических работников, имеющих высшее образование, не ниже 60%; процент педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, не ниже 50%;	3
			5
		Наличие у заместителя системы учета работы и достижений преподавателей и учащихся по курируемым заместителем направлениям (предметам, отделениям).	3
		Результаты реализации программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной и методической работы: План мониторинга образовательного процесса выполнен: -не менее чем на 70% -на 100% План внутришкольного контроля выполнен: -не менее чем на 70% -на 100% План учебно-воспитательной, методической, внешкольной работы выполнен: -не менее, чем на 70% -на 100%	1
			2
			1
			2
2.	Наличие нововведений в учреждении, сопровождаемых заместителем	5	
		5	

Инновационная и научно-методическая деятельность	Педагогическими работниками, курируемыми заместителем, разработаны в течение года учебно-методические пособия, рекомендации, авторские разработки, в том числе для внутреннего пользования: -на уровне прошлого учебного года -выше в сравнении с предыдущим учебным годом	2 3
	Наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), подтверждённых документально	5
	Наличие открытых мероприятий, проведенных курируемыми заместителем педагогами: - районного уровня; - городского и областного уровня; - межрегионального, всероссийского и международного уровня	2 5 8 (за каждое мероприятие)
	Заместителем разработаны в течение года методические пособия, рекомендации, положения, локальные акты и т.п. для внутреннего использования	5 (за каждый документ)
	Заместителем выполнены в течение года авторские публикации, разработки, а также обзорные отчетные публикации о различных аспектах деятельности.	5 (за каждую публикацию)
	Заместителем предложен проект на нововведение, принятый на реализацию экспертно-аналитическим органом ОУ (школьным методическим советом)	3
3. Открытость образовательного учреждения	Количество общественных органов управления, работу которых курирует заместитель: -один -два -три	0,5 1 1,5
	Наличие положений об органах самоуправления, курируемых заместителем, контроль их актуальности, соответствия законодательству РФ и региональным и муниципальным нормативно-правовым актам.	1 (за каждый)
	Наличие учащихся и групп профориентации по направлениям, специализациям, курируемым заместителем: -на уровне прошлого учебного года -выше в сравнении с прошлым учебным годом	1 1,5
	Количество выпускников прошлого учебного года, поступивших в ССУЗы и ВУЗы по направлениям, специализациям, изучаемым в	

		школе: -на уровне прошлого учебного года -выше в сравнении с прошлым учебным годом	1 2
Преподаватель-концертмейстер	1. Доступность качественного образования и воспитания	Средний балл учащихся по итогам полугодия (по итогам академического концерта) по всем классам, в которых работает преподаватель, по сравнению со средним показателем прошлого полугодия: - равен - выше - максимальный	1 1,5 2
		Наличие у учащихся академической задолженности по итогам полугодия: - ниже 8% от общей численности обучающихся класса; - академической задолженности нет.	1,5 2
		Сохранность контингента в классе: - 80 % и выше - 100 % (отсева нет)	0,5 1
		Подготовка учащихся к конкурсу и участие в нем: - школьный конкурс (викторина, олимпиада) - районный, городской - областной, всероссийский, международный	(гр.занятия/ инд.занятия) 0,5 1/1,5 1,5/2
		Подготовка победителей конкурсов за отчетный период: - районный, городской - региональный, межрегиональный - всероссийский, международный	(гр. занятия/ инд.занятия: 2/4 3/6 4/8
		Организация общешкольного концерта, выставки (за каждый концерт, выставку) Участие учащихся в школьных концертах (за каждое) Концерт, выставка учащихся класса	1,5 0,5 1
		Проведение утренников, вечеров отдыха для учащихся класса	0,5(за каждое мероприятие)
		Проведение спектаклей, капустников	3(за каждое мероприятие)
		Организация и проведение экскурсий, культпоходов	0,5(за каждое мероприятие)
		Проведение общешкольных лекций, бесед (сверх минимального норматива)	1(за каждое мероприятие)
		Проведение тематических лекций – концертов из цикла «Музыкальная гостиная»	1,5(за каждое мероприятие)

		Проведение тематических родительских собраний (сверх минимального норматива)	0,5		
		Отсутствие задолженности по оплате за обучение	1		
		Отсутствие обоснованных письменных жалоб от родителей, опекунов, попечителей и коллег на работу или поведение преподавателя (концертмейстера)	1		
	2. Методическая и инновационная деятельность	Методические разработки, доклады, рефераты и т.п.	1		
		Выступление на семинарах, конференциях и пр.	2		
		Творческие работы: - предложения, аранжировки, обработки, - этюды, картины, малые скульптурные формы, - постановка конкурсных номеров	3 (за каждую)		
		Проведение открытого урока: - в школе - в другом месте (мастер-класс)	1 1,5		
		Посещение семинаров, конференций, мастер-классов и пр.	0,5		
		Написание сценария внеклассного мероприятия	3		
		Личное участие в концерте, выставке: - в составе коллектива - индивидуальное участие	2 5		
		Работа в жюри - районных, городских - областных, межрегиональных, всероссийских, международных	1 1,5		
		Работа в комиссиях (аттестационная, рабочая и т.д.)	0,5		
		Оформление концертов, капустников, школьных и классных стендов	1		
		Оформление протоколов (педсоветов, методических советов, заседаний отделений и т.д.)	1,5 (за каждое направление)		
		Наличие выпускников, поступивших в ВУЗы и ССУЗы (за последний год) за каждого	2		
		За классное руководство: - в классе 6-10 человек - в классе 11-20 человек - в классе свыше 20 человек	1 2 3		
		Учебно-вспомогательный персонал	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителей	Своевременное выполнение заданий директора и его заместителей в установленные сроки	5
				Качественное и своевременное ведение документации (писем, приказов и т.д.)	5
				Качественное ведение делопроизводства в соответствии с утверждённой номенклатурой	5
Использование эффективных форм и технологий обработки, учета и ведения документации	5				
Отсутствие письменных жалоб со стороны администрации, преподавателей, посетителей на работу секретаря учебной части.	5				

	учреждения и его под- разделений		
--	---	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по организации работы по материальному стимулированию сотрудников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», [статьёй 144](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [Законом](#) Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», Постановлением Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 № 547-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области» в целях упорядочения оплаты труда, обеспечения социальной поддержки, усиления материальной заинтересованности работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области (далее – Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития их творческой активности и инициативы.

2. Цель и основные задачи

2.1. Основной целью комиссии является распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения за [интенсивность и высокие результаты работы](#), за [качество выполняемых работ](#), премирование по итогам работы, установлению доплат стимулирующего характера, оказанию материальной помощи сотрудникам Учреждения.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- осуществление дифференциации оплаты труда работников Учреждения в соответствии с качеством их труда;
- обеспечение действия механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности;
- обеспечение объективности, предсказуемости, прозрачности при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива сроком на 1 год. В состав комиссии входят: представители администрации, представитель наблюдательного совета и представитель профсоюзного органа. Председатель комиссии избирается из числа её членов путем открытого голосования.

3.2. Состав комиссии, председатель комиссии и сроки её деятельности утверждаются приказом директора Учреждения.

3.3. Заседания комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.4. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- вносит предложения по изменению состава комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью комиссии;
- подписывает протокол комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений комиссии;
- выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;
- иницируют проведение заседания комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

3.6. Член комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

3.7. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся согласно графика выплат стимулирующего характера, установленного в Учреждении:

- стимулирующие выплаты за **интенсивность** и высокие результаты работы, рассматриваются по итогам четвертей учебного года (за периоды с 01 сентября по 31 декабря; с 01 января по 31 марта; с 01 апреля по 31 августа);

- стимулирующие выплаты за **качество выполняемых работ** рассматриваются по полугодиям учебного года (период с 01 января по 31 мая и с 01 сентября по 31 декабря);

- стимулирующие выплаты премии по итогам работы рассматриваются в конце календарного или учебного года.

4.2. Комиссия:

- изучает представленные работниками Учреждения материалы самоанализа (**оценочные листы**), анализирует и оценивает их объективность;

- устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности работника за отчетный период;

- утверждает сводный оценочный лист;

- на основе представленного работниками бухгалтерии анализа экономии

фонда оплаты труда рассчитывает денежный эквивалент 1 балла;

- выносит решение о размере стимулирующих выплат по результатам труда;
- отражает все принятые решения в протоколе заседания.

4.3. Комиссия имеет право изменить балльную оценку работников, представленную ими в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания комиссии.

4.4. На основании решения комиссии директор Учреждения издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения.

4.5. Срок хранения протоколов – 5 лет, протоколы включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся у директора.

4.6. В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течение 2-х дней обратиться с письменным заявлением в комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных данным Положением, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника Учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2-х дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.8. Вопрос о снятии стимулирующих выплат рассматривается комиссией в случаях:

- наличие дисциплинарного взыскания;
- не предоставление или не своевременное предоставление оценочного листа в срок.

Вопрос о снятии стимулирующих выплат выносится на рассмотрение комиссии на основании приказа директора Учреждения о дисциплинарном взыскании работника Учреждения.

4.9. Решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу с момента издания приказа директора Учреждения.