



Приложение 4  
к коллективному договору  
от «07» октября 2024г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета трудового  
коллектива МБУДО СДШИ  
\_\_\_\_\_ В.В. Мосалев

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО СДШИ  
\_\_\_\_\_ М.Н. Терехова

«07» октября 2024 г .

«07» октября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ (С ДОПОЛНЕНИЯМИ)**  
о порядке и условиях начисления  
стимулирующих выплат  
к заработной плате и премировании работников  
МБУДО «Симферопольская детская школа искусств»

Положение «О порядке и условиях начисления стимулирующих выплат к заработной плате работников (далее – Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская школа искусств» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» (далее – Школа) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), другими федеральными, региональными законодательными нормами, а также отраслевыми и муниципальными нормативными правовыми актами, регулируемыми трудовые отношения в части оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере культуры МО ГО Симферополь Республики Крым; Уставом Школы, Коллективным договором и настоящим Положением.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение является локальным нормативным актом Школы.

1.2. Положение определяет виды, порядок, условия распределения и начисления стимулирующих выплат и вводится в Школе в целях:

- повышения мотивации работников Школы к получению качественного результата труда, росту профессионального мастерства;

- развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;

- закрепления в Школе высококвалифицированных кадров.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников Школы в том числе:

- занятых неполное рабочее время;

- работающих на условиях внутреннего совмещения (по каждой должности отдельно) или условиях совместительства;

- принятых на определенный срок.

1.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБУДО СДШИ в пределах фонда оплаты труда.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.6. Стимулирующие выплаты подразделяются на:

- **выплаты обязательного характера**, при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за выслугу лет, надбавка за стаж непрерывной работы, персональная надбавка, доплата молодым специалистам, доплата за руководство (заведование) отделами (отделениями). Данные выплаты начисляются ежемесячно в обязательном порядке;

- **выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда**, а также на поощрение за выполненную работу устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

## **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ НАДБАВОК К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РАБОТНИКОВ**

2.1. В целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам МБУДО СДШИ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;

- премия за высокие результаты работы;

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

### **2.2. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ ТРУДА**

2.2.1. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом МБУДО СДШИ с учетом мнения представительного органа работников. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

2.2.2. При установлении надбавки за интенсивность труда следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа МБУДО СДШИ;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

Размеры надбавки за интенсивность труда устанавливаются директором в пределах фонда оплаты труда МБУДО СДШИ с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости, основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

### **2.3. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ЗА ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ**

2.3.1. Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются директором в пределах фонда оплаты труда МБУДО СДШИ.

При установлении премии следует учитывать:

- применение в работе инновационных технологий;
- стабильно высокие показатели результативности работы и значимые достижения в профессиональной деятельности;
- сложность выполняемой работы.

### **2.4. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И ОТВЕТСТВЕННЫХ РАБОТ.**

2.4.1. Выплата премии за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и

в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (тарифной ставке).

## **2.5. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ЗА ОБРАЗЦОВОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

2.5.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются директором МБУДО СДШИ в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

2.5.2. Премия за образцовое выполнение муниципального задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения муниципального задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении муниципального задания, утвержденных управлением культуры и культурного наследия администрации города Симферополя.

## **2.6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА НАЛИЧИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ**

2.6.1. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается:

- специалистам (педагогическим работникам);
- руководителям учреждений дополнительного образования и их заместителям (по педагогической деятельности).

Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается в соответствии с Таблицей 1 и выплачивается по факту педагогической нагрузки.

Таблица 1

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию, руб.
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
высшая категория (применяется по факту педагогической нагрузки)	2000,00
первая категория (применяется по факту педагогической нагрузки)	1250,00

2.6.2. Молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступившим к педагогической деятельности после окончания обучения не позднее одного года с момента получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования, производится доплата в

размере 5700,00 рублей по основной занимаемой должности согласно «Положению о молодом специалисте» в МБУДО СДШИ.

2.6.3. Педагогическим работникам за руководство (заведование) отделами (отделениями) устанавливается доплата в размере 2930,00 рублей по основной занимаемой должности.

## **2.7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ, ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ**

2.7.1. Педагогическим работникам Школы устанавливаются ежемесячно:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

2.7.2. Установление выплаты за выслугу лет или стаж непрерывной работы, изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МБУДО СДШИ, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

2.7.3. Надбавка педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в следующем размере:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 620,00 руб.
- при выслуге лет свыше 10 лет – 1300,00 руб.
- при выслуге лет свыше 20 лет – 2000,00 руб.

Надбавка педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается на ставку заработной платы, а выплачивается с учетом фактического объема педагогической нагрузки.

2.7.4. Надбавка работникам (кроме педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли культуры и образования в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет –3%;

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет –7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет –10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы, поступает на новое место работы в учреждение дополнительного образования в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам в размере от оклада (должностного оклада), а работникам, которые занимают менее ставки устанавливается с учетом занимаемой фактической доли ставки.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

2.7.5. Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

### **3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА НАДБАВОК ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

3.1. Для возможности единовременного поощрения работников за особые достижения или успешное выполнение ими особо важных поручений и работ ежемесячно может выделяться сумма в размере 2 % от размера средств, оставшихся после вычитания обязательных выплат к заработной плате из месячного стимулирующего фонда оплаты труда. В случае отсутствия необходимости в единовременном поощрении кого-то из работников, фонд стимулирующих выплат распределяется в обычном режиме.

3.2. Размер средств, оставшихся после вычитания обязательных выплат к заработной плате (надбавка за выслугу лет или непрерывный стаж работы, надбавка за квалификационную категорию), распределяется между педагогическими работниками и работниками других категорий Школы в процентном соотношении: 75% и 25% и является негарантированными стимулирующими выплатами.

К негарантированным стимулирующим выплатам работникам Школы относятся:

- надбавки за интенсивность труда;
- премиальные выплаты.

3.3. Единовременное поощрение работников за особые достижения или успешное выполнение ими особо важных поручений и работ определяется «Комиссией по установлению компенсационных, стимулирующих, социальных и иных дополнительных выплат» исходя из достижений и высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- организация и проведение конкурсов, фестивалей регионального, федерального, международного уровня от Школы.

3.4. Негарантированные стимулирующие выплаты в Школе делятся на две части:

«1 часть» (профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей) и «2 часть» (интенсивность и напряженность) и распределяются в соотношении: 70% и 30%.

3.5. Размеры «1 части» стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с фактической нагрузкой.

3.6. «1 часть» часть стимулирующих выплат состоит показателей профессионального уровня исполнения должностных обязанностей.

«1 часть» часть стимулирующих выплат педагогическим работникам (профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей) рассчитывается путем умножения суммы показателей профессионального уровня исполнения должностных обязанностей, на фактическую нагрузку.

3.7. «2 часть» часть стимулирующих выплат состоит из показателей интенсивности и напряженности, а также включает в себя показатель общественно-значимой работы.

№ п/п	Критерии «1 часть»	Показатели критериев	Баллы по показателю
1.	Ответственное отношение работника к исполнению своих должностных (служебных) обязанностей	По факту	1
2.	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение трудовой дисциплины	По факту	1

3.	<b>соблюдение сроков и порядка предоставления информации, документации и различных форм отчетности</b>	По факту	1			
	<b>Критерии «2 часть»</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Баллы по показателю</b>			
4.	<b>Конкурсы, фестивали для учащихся, в том числе дистанционные, имеющие лицензию:</b>	Школьный уровень	1 место	1	0,5	
			2 место		0,5	
			3 место			
		Городской уровень	Результат	сол	колл	
				ист	екти	
					в	
			Гран-при	4	5	
			1 место	3,5	4,5	
			2 место	3	4	
		региональный, республиканский уровень	3 место	2,5	3,5	
			За участие	2	3	
			Гран-при	4,5	5,5	
			1 место	4	5	
			2 место	3,5	4,5	
			3 место	3	4	
			За участие	2,5	3,5	
			Дипломанты	3,5	4,5	
1 место/1 степень						
Дипломанты	3		4			
2 место/2 степень						
всероссийский уровень	Дипломанты	2,5	3,5			
	3 место/3 степень					
	Гран-при	5,5	6,5			
	1 место	5	6			
	2 место	4,5	5,5			
	3 место	4	5			
	За	3,5	4,5			

		участие		
	международный уровень	Гран-при	5,5	6,5
		1 место	5	6
		2 место	4,5	5,5
		3 место	4	5
		За участие	3,5	4,5

Для концертмейстеров, которые осуществляют музыкальное сопровождение учащихся во время конкурсного выступления, баллы начисляются в размере 100 % от количества баллов, предусмотренных основному преподавателю;

- для концертмейстеров, которые ведут текущую аудиторную подготовку конкурсантов, баллы начисляются в размере 50 % от количества баллов, предусмотренных основному преподавателю.

№ п/п	Критерии «2 часть»	Показатели критериев		Баллы по показателю
5.	<b>Концерты, театральные постановки учащихся и преподавателей.</b>	Концерты для родителей в учебных кабинетах	солист	коллектив
				0,5
		Школьный уровень/ базы ГБДОУ (1 номер)	0,5	1
		Городской уровень (1 номер)	1	2
		Республиканский уровень (1 номер)	1,5	3
	<b>Организация и проведение отчетного концерта/спектакля класса/коллектива</b>	на 6 месяцев		6
<b>Организация и проведение сольного концерта учащегося/ педагога</b>	на 6 месяцев.		3	
6.	<b>Выставки учащихся и преподавателей</b>	школьный уровень		2
		городской (зональный)		4

		уровень	
		Организация и проведение (вне школы)	6
		Отчетная выставка	на 3 месяца 6

№ п/п	Критерии«2 часть»	Показатели критериев	Баллы по показателю
7.	<b>Конкурсы и выставки профессионального мастерства для преподавателей, концертмейстеров</b>	Городской уровень	3
		Республиканский уровень	4
		Всероссийский уровень	5
		Международный уровень	6
8.	<b>Учебно-методическая работа</b>	открытый урок	1,5
		методический доклад	1
		методический доклад с показом	1,5
		мастер-класс	1,5
		методический доклад, проведенный вне школы	2
		открытый урок, проведенный вне школы	2
		мастер-класс, проведенный вне школы	2

### 3.7.1.Общественно-значимая работа включает в себя:

- поддержание эффективных и постоянных связей с общественностью; реализацию общественно-значимых проектов, мероприятий;
- участие в деятельности профсоюзного комитета Школы и Совета трудового коллектива;
- участие в подготовке, организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитет имиджа школы среди населения;
- поступление учащихся в средне - специальные и высшие учебные заведения по специальности (3 балла на один год за одного поступившего);
- активное участие в общественной жизни коллектива;
- участие в деятельности Профсоюзного Комитета Школы и Совете трудового коллектива;
- участие в работе жюри конкурсов, фестивалей;
- художественное оформление мероприятий;

- публикация методических материалов в печатных изданиях;
- посещение тематических мероприятий городского, республиканского уровня;
- сопровождение учащихся во время выездов на конкурсы:

за пределы г. Симферополя по Республике Крым		за пределы Республики Крым		по г. Симферополю	
солист	коллектив	Солист	коллектив	солист	коллектив
1 балл на 1 месяц	2 балла на 1 месяц	1 балл на 3 месяца	2 балла на 3 месяца	1 балл на 1 месяц	2 балла на 1 месяц

- проведение видеосъемки мероприятий МБУДО СДШИ - в пределах школы - 1 балл; за пределами школы - 2 балла.

3.8. Заведующие отделами и отделениями принимают от преподавателей отчеты о проделанной работе за предыдущий месяц и осуществляют контроль за достоверность представленной в них информации.

В функции «Комиссии по установлению компенсационных, стимулирующих, социальных и иных дополнительных выплат» входит:

- рассмотрение и согласование стимулирующих выплат по представлению заведующего отделом и отделением отчетов о проделанной работе преподавателей;
- внесение рекомендаций по распределению стимулирующих выплат;
- принятие решения об установлении стимулирующих выплат;
- ознакомление работников с решением Комиссии.

На основании решения Комиссии, закреплённого Протоколом, директором Школы издается приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам Школы.

3.9. В ежемесячном протоколе «Комиссии по установлению компенсационных, стимулирующих, социальных и иных дополнительных выплат» должна содержаться следующая информация:

- размер средств за отчетный период, оставшийся после вычитания обязательных выплат к заработной плате (надбавка за выслугу лет или непрерывный стаж работы, надбавка за квалификационную категорию) из общего стимулирующего фонда оплаты труда из расчета 75% - педработникам и 25% - работниками других категорий Школы,

- сумма, составляющая 2% от размера средств, оставшихся после вычитания обязательных выплат к заработной плате из месячного стимулирующего фонда оплаты труда (в случае необходимости);

- размер стимулирующих выплат каждому работнику в денежном выражении. Приложениями к Протоколу являются: таблица расчетов, отчеты преподавателей.

3.10. Решением «Комиссии по установлению компенсационных, стимулирующих, социальных и иных дополнительных выплат» стимулирующие выплаты снимаются за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей, на основании документального подтверждения.

#### **4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ДЛЯ ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ.**

4.1. Единовременное премирование работников за особые достижения или успешное выполнение ими особо важных поручений и работ, производится из расчета 2% от размера средств, оставшихся после вычитания обязательных выплат к заработной плате из месячного стимулирующего фонда оплаты труда и определяются «Комиссией по установлению компенсационных, стимулирующих, социальных и иных дополнительных выплат» исходя из достижений и высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям.

4.2. «1 часть» часть стимулирующих надбавок работникам состоит из показателей профессионального уровня исполнения должностных обязанностей), которые представляют собой:

4.3 «2 часть» часть стимулирующих выплат работникам состоит из показателей интенсивности и напряженности и включает в себя дополнительный балл за общественно-значимую работу.

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии «1 часть»</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Баллы по показателю</b>
<b>общие критерии</b>			
1	За материально-техническое обеспечение образовательного процесса	Без замечаний	1
2	за добросовестное выполнение должностных (служебных) обязанностей и содержание в должном эксплуатационном порядке помещений,	Без замечаний	1

	хозяйственного оборудования, инвентаря		
3	Соблюдение норм и правил по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка	Без замечаний	1
<b>№ п/п</b>	<b>Критерии «2 часть»</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Баллы по показателю</b>
4	инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда		3
5	своевременная подготовка Школы к началу учебного года и осеннее - зимнему сезону		3
6	участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий вне должностных обязанностей		5
7	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности		2
8	качественное и оперативное выполнение поручений администрации		2
<b>настройщик пианино и роялей</b>			
9	Обеспечение надлежащего состояния музыкальных инструментов	Без замечаний	1
10	Выполнение срочных работ по подготовке музыкальных инструментов к различным мероприятиям	Без замечаний	2
<b>электромонтер по ремонту и обслуживанию здания</b>			
11	Участие в работах по ремонту электрооборудования и проводки	По факту	1-2
12	Качественное и оперативное проведение работ по устранению неисправностей	По факту	1
<b>рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания, подсобный рабочий</b>			
13	Качественное проведение текущих ремонтных работ, участие в ремонтных работах по подготовке школы к новому учебному году	По факту	1-3
14	Своевременная, оперативная и качественная работа по выполнению заявок работников	Без замечаний	2
15	Проведение периодического осмотра технического состояния помещений, оборудования, мебели и своевременное	По факту	1-3

	устранение выявленных неисправностей		
<b>сторож</b>			
16	Обеспечение качественной охраны объекта, оперативное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций	При отсутствии замечаний	2
17	Своевременное и качественное ведение установленной документации	Без замечаний	1
<b>уборщик служебных помещений</b>			
18	Качество ежедневной уборки помещений, обеспечение соблюдения СанПиН на закрепленной территории	Без замечаний Разовые незначительные замечания	2 1
19	Качество проведенной генеральной уборки помещений	Без замечаний Разовые незначительные замечания	2 1
20	Выполнение работ по подготовке школы к учебному году	По факту	1-3

4.4. **Общественно-значимая работа** для административно - хозяйственных работников включает в себя:

- активное участие в общественной жизни Школы;
- участие в деятельности Профсоюзного Комитета Школы и Совета трудового коллектива;
- участие в общих мероприятиях Школы, в подготовке и проведении праздников, конкурсов, субботников и т.д.

## **5. ПОРЯДОК РАСЧЕТА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

5.1. Единовременное премирование работников за особые достижения или успешное выполнение ими особо важных поручений и работ, производится из расчета 2% от размера средств, оставшихся после вычитания обязательных выплат к заработной плате из месячного стимулирующего фонда оплаты труда. В случае, отсутствия необходимости в единовременном поощрении кого-то из работников, фонд стимулирующих выплат распределяется в обычном режиме.

5.2. Размер средств, оставшихся после вычитания обязательных выплат к заработной плате из месячного стимулирующего фонда оплаты труда, делится в пропорциональном соотношении между педагогическими работниками и административно-хозяйственными работниками соответственно: 75% и 25%.

5.3. Полученные суммы делятся на «1 часть» и «2 часть» в соотношении 70% и 30% как для педагогических работников, так и для административно- хозяйственных работников.

5.4. Количество показателей каждого работника за отчетный период, («**фактические баллы**») - есть результат умножения суммы показателей

профессионального уровня исполнения должностных обязанностей («1 часть»), на коэффициент нагрузки работника.

5.5. Сумма «1 части» фонда стимулирующих выплат делится на общее количество «фактических баллов» работников. В результате получается «денежный вес» (стоимость в рублях) одного балла «1 части» стимулирующих выплат.

5.6. «Денежный вес» умножается на «фактический балл» каждого работника. В результате получается размер «1 части» стимулирующих выплат каждому работнику в денежном выражении.

5.7. Расчет «2 части» стимулирующих выплат осуществляется путем деления денежного выражения «2 части» на общее количество баллов, набранных всеми работниками по показателям интенсивности и напряженности при достижении высоких результатов работы. Полученный «денежный вес» одного балла умножается на сумму набранных баллов по каждому работнику.

5.8. В результате суммирования полученного денежного веса «1 части» и «2 части» стимулирующих выплат получается итоговая сумма стимулирующих выплат к заработной плате каждого работника.

## **6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ ПРЕМИЙ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ**

6.1. В целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам Школы устанавливаются следующие выплаты:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

6.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

6.3. Премии выплачиваются с целью поощрения работников Школы за общие результаты труда по итогам работы одноразово.

6.4. Премирование может осуществляться по представлению руководителей структурных подразделений школы, поданных на утверждение директору Школы.

6.5. Основанием для выплаты работникам Премии за своевременное и качественное исполнение трудовых обязанностей по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) является резолюция директора Школы,

заместителей директора либо лица, его замещающего, на основе представления о поощрении, в котором указан размер премии каждому работнику Школы.

6.6. Размер средств, направляемых на премирование, рассчитывается бухгалтерией по результатам работы за определенный период.

6.7. При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, в том числе, при отсутствии замечаний со стороны директора и его заместителей;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.
- инициативный и творческий подход к решению поставленных задач в соответствующем периоде, высокая результативность;
- выполнение работы, не входящей в должностные обязанности.

6.8. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере.

6.9. Премирование производится работникам, работающим на условиях внутреннего совмещения по каждой должности отдельно и на условиях совместительства.

6.10. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени

## **7. НАЧИСЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ:**

- за результативность работы Школы, достигнутую путем своевременного и качественного выполнения плановых и неплановых мероприятий;
- за обеспечение материально-технической базы Школы, обеспечивающей учебный процесс;
- за обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся;
- за обеспечение условий для выполнения учебных программ;
- за организацию контроля над учебно-воспитательным процессом, качество знаний, умений, навыков учащихся;
- за проявление инициативы и степень личного вклада при решении актуальных задач, совершенствовании деятельности Школы. (Таблица 2, Таблица3).

Таблица 2

**Критерии оценки эффективности деятельности  
заместителя директора по учебной работе**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Баллы по показателю</b>
1.	Высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оперативное выполнение поручений и распоряжений директора	Без замечаний Разовые незначительные замечания	3 1-2
2.	Своевременная подготовка и сдача отчетности	Без замечаний Разовые незначительные замечания	2 1
3.	Разработка и утверждение нормативной правовой документации, необходимой для работы школы (в части касающейся)	По факту	1-5
4.	Своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения тарификации, ведение табеля по заработной плате	По факту	3
5.	Своевременная и оперативная работа по подготовке муниципального задания и ежеквартальных отчётов по нему	По факту	3
6.	Контроль за выполнением общеобразовательных программ, учебных планов и учебных программ	Без замечаний Разовые незначительные замечания	2 1
7.	Разработка и внедрение образовательных программ, учебно-методических материалов	По факту	5
8.	Принятие мер по сохранению контингента обучающихся	Отсутствие жалоб	2
9.	Принятие мер по сохранению благоприятного психологического климата в коллективе	Отсутствие жалоб	2
10.	Составление, редактирование рецензий на методические доклады, открытые уроки и др.	Школьный	2
		Городской (зональный)	3
		Республиканский	5

11.	Участие в подготовке и проведении социально-значимых, культурно-просветительских мероприятий различных уровней	Школьный	1
		Городской (зональный)	3
		Республиканский	5
12.	Оказание методической помощи коллегам из других учреждений дополнительного образования	По факту	4
13.	Посещение лекций, концертов и иных мероприятий, проводимых другими учреждениями	По факту	1+
14.			
15.	Повышение уровня профессиональной квалификации: посещение семинаров, научно-практических конференций, мероприятий и др.	По факту	1-3
16.	Принятие инициативных управленческих решений, внедрение предложений по улучшению качества образовательной деятельности, повышению имиджа и рейтинга школы	По факту	1-4
17.	Подготовка материалов собраний, заседаний, совещаний, участие в работе комиссий, экспертных групп, жюри конкурсов, оформление протоколов и др.	По факту	1-4
18.	Выполнение работы, в период временного отсутствия основного работника	По факту	+3
19.	Отсутствие обоснованных жалоб работников школы, родителей (законных представителей) обучающихся на качество работы, уровень профессиональной культуры	Отсутствие жалоб	2
20.	Соблюдение норм и правил по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка	Без замечаний	2
21.	Участие в общественно-значимых мероприятиях (демонстрациях, субботнике и др.)	По факту	2
22.	Награждения званиями, почетными грамотами, грамотами, благодарностями, благодарственными письмами и др.	По факту	3

	различных уровней за успехи в профессиональной деятельности		
23.	Несоблюдение трудовой, исполнительской дисциплины (в том числе несоблюдение требований, сроков и порядка по ведению и предоставлению документации и различных форм отчетности)	при наличии подтверждающих документов (служебная записка, административные взыскания, обоснованные жалобы, замечания от участников образовательного процесса и др.)	-10
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>65</b>

Таблица 3

**Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе**

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Баллы по показателю
1.	Высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оперативное выполнение поручений и распоряжений директора Школы	Без замечаний Разовые незначительные замечания	3 1-2
2.	Своевременная подготовка и сдача отчетности	Без замечаний Разовые незначительные замечания	2 1
3.	Разработка и утверждение нормативной правовой документации, необходимой для работы Школы	По факту	1-5
4.	Высокое качество планирования хозяйственной деятельности Школы и эффективность реализации плана за отчетный период	План работы, аналитический отчет	5

5.	Обеспечение выполнения требований СанПиН	По факту	3
6.	Своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения закупок, заключения договоров	Без замечаний Разовые небольшие замечания	4 1-2
7.	Отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе	По факту	3
8.	Повышение уровня профессиональной квалификации: посещение семинаров, конференций, мероприятий и др.	По факту	1-3
9.	Выполнение курьерских обязанностей	По факту	3
10.	Сохранение и укрепление материально-технической базы Учреждения	По факту	5
11.	Организация работ по уборке и благоустройству помещений и территории, обеспечение бесперебойной работы Школы	Без замечаний Разовые небольшие замечания	5 1-2
12.	Оказание помощи коллегам из других учреждений дополнительного образования	По факту	4
13.	Принятие инициативных управленческих решений, внедрение предложений по улучшению качества хозяйственной деятельности, повышения имиджа Школы	По факту	1-4
14.	Подготовка материалов собраний, заседаний, совещаний, участие в работе комиссий, экспертных групп, оформление протоколов и др.	По факту	1-4
15.	Выполнение работы, в период временного отсутствия основного работника	По факту	3
16.	Отсутствие обоснованных жалоб работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся на качество работы, уровень профессиональной культуры	Отсутствие жалоб	2
17.	Соблюдение норм и правил по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка	Без замечаний	2
18.	Участие в общественно-значимых мероприятиях (демонстрациях, субботнике и др.)	По факту	2

19.	Награждения званиями, почетными грамотами, грамотами, благодарностями, благодарственными письмами и др. различных уровней за успехи в профессиональной деятельности	По факту	3
20.	Несоблюдение трудовой, исполнительской дисциплины (в том числе несоблюдение требований, сроков и порядка по ведению и предоставлению документации и различных форм отчетности)	при наличии подтверждающих документов (служебная записка, административные взыскания, обоснованные жалобы, замечания от участников образовательного процесса и др.)	-10
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>			<b>65</b>

**8. НАЧИСЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ МЕТОДИСТУ ШКОЛЫ** происходит в соответствии с критериями эффективности деятельности:

**Критерии оценки эффективности деятельности методиста**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Баллы по показателю</b>
1.	Высокий уровень выполнения должностных обязанностей, оперативное выполнение поручений и распоряжений директора	Без замечаний Разовые незначительные замечания	3 1-2
2.	Своевременная подготовка и сдача отчетности	Без замечаний Разовые незначительные замечания	2 1
3.	Разработка и утверждение нормативной правовой документации, необходимой для работы школы	По факту	1-5

4.	Обобщение и внедрение передового педагогического опыта работы, разработка методических рекомендаций	По факту	3
5.	Организация обучающих мероприятий различных уровней для педагогических работников с привлечением преподавателей из средних и высших учебных заведений (семинары, конференции, тематические консультации др.)	Школьный	2
		Городской (зональный)	4
6.	Координация и организация методической работы школы	План методической работы, отчет за период	5
7.	Подготовка информации для размещения на сайте школы	По факту	5
8.	Организация и проведение смотров педагогического мастерства, конкурсов, концертных мероприятий и т.д. различного уровня	Школьный	2
		Городской (зональный)	3
		Республиканский	5
9.	Составление, редактирование рецензий на методические доклады, открытые уроки и др.	Школьный	2
		Городской (зональный)	3
		Республиканский	5
10.	Оказание методической помощи коллегам из других учреждений дополнительного образования	По факту	4
11.	Посещение лекций, концертов и иных мероприятий, проводимых другими учреждениями	По факту	1
12.	Повышение уровня профессиональной квалификации: посещение семинаров, научно-практических конференций, мероприятий и др.	По факту	1-3
13.	Принятие инициативных управленческих решений, внедрение предложений по улучшению качества образовательной деятельности, повышению имиджа и рейтинга Школы	По факту	1-4
14.	Подготовка материалов собраний, заседаний, совещаний, участие в работе	По факту	1-4

	комиссий, экспертных групп, жюри конкурсов, оформление протоколов и др.		
15.	Выполнение работы, в период временного отсутствия основного работника	По факту	3
16.	Отсутствие обоснованных жалоб работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся на качество работы, уровень профессиональной культуры	Отсутствие жалоб	2
17.	Соблюдение норм и правил по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка	Без замечаний	2
18.	Участие в общественно-значимых мероприятиях (демонстрациях, субботнике и др.)	По факту	2
19.	Награждения званиями, почетными грамотами, грамотами, благодарностями, благодарственными письмами и др. различных уровней за успехи в профессиональной деятельности	По факту	3
20.	Несоблюдение трудовой, исполнительской дисциплины (в том числе несоблюдение требований, сроков и порядка по ведению и предоставлению документации и различных форм отчетности)	при наличии подтверждающих документов (служебная записка, административные взыскания, обоснованные жалобы, замечания от участников образовательного процесса и др.)	-10
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>65</b>

## **9.ОСОБЕННОСТИ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ДИРЕКТОРУ ШКОЛЫ**

9.1.Премирование директора Школы осуществляется согласно приказу Управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя, на основании ходатайства председателя СТК Школы и «Комиссии по установлению компенсационных, стимулирующих, социальных и иных дополнительных выплат» на основании протокола заседания Комиссии.

9.2.Премирование директора Школы осуществляется с учетом результатов деятельности Школы в соответствии с показателями эффективности работы.

9.3. При премировании директора Школы вышестоящим органом учитываются:

- результативность работы Школы, достигнутая путем своевременного и качественного выполнения плановых и внеплановых мероприятий;
- успешная реализация общественно-значимых проектов (мероприятий), получившая широкий резонанс и общественную оценку;
- своевременность подготовки заведения к новому учебному году;
- организация слаженной работы коллектива;
- обеспечение материально-технической базы Школы, обеспечивающей учебный процесс;
- обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся;
- обеспечение условий для выполнения учебных программ;
- организация контроля над учебно-воспитательным процессом, качество знаний, умений, навыков учащихся;
- организация методической и инновационной деятельности, а также деятельности по изучению, обобщению и внедрению передового опыта, повышению квалификации и профессионального мастерства работников;
- проявление инициативы и степень личного вклада при решении актуальных задач, в совершенствовании деятельности Школы.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

10.1. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания Коллективного договора и действует до принятия нового Положения или внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации.