

ОДОБРЕНО
собранием представителей
трудового коллектива
05 июня 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования города
Москвы "Краснопахорская ДШИ"
от 20 августа 2025 года №58-о

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
города Москвы «Краснопахорская ДШИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Краснопахорская ДШИ» (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Краснопахорская ДШИ» (далее-Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также правовыми актами органов исполнительной власти города Москвы.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учетом:

1.3.1. Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС);

1.3.2. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС);

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

1.3.4. Профессиональных стандартов;

1.3.5. Государственных гарантий по оплате труда;

1.3.6. Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

1.3.7. Решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

1.3.8. Мнения представительного органа работников;

1.3.9. Нормативных актов Департамента культуры города Москвы по вопросам оплаты труда.

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

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

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

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

1.7.1. Предусмотренных субсидией и грантами на финансовое обеспечение деятельности государственного бюджетного учреждения;

1.7.2. Поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения;

1.7.3. Иных источников.

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

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

1.10. Зарботная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

1.12. Используемые термины и сокращения:

Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета стимулирующих и компенсационных выплат.

Ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета стимулирующих и компенсационных выплат.

Профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ) - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с

учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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

Выплаты стимулирующего характера - выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с государственным учреждением на основании заключенного трудового договора.

Молодой специалист – лицо не старше 35 лет, поступившее на работу в течении года после окончания образовательного учреждения, при условии выполнения нормы рабочего времени (педагогической нагрузки), установленной на ставку заработной платы.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников включает:

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

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

Размеры окладов для профессий рабочих устанавливаются по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, не ниже размеров Минимальных рекомендованных окладов, утвержденных Департаментом культуры города Москвы, в зависимости от

разряда выполняемых работ, с учетом размера фонда оплаты труда учреждения.

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

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

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

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

2.1.5. Для работников Учреждения, занимающих должности работников дополнительного образования, устанавливаются размеры должностных окладов в соответствии с Приложением №1.

2.1.6. Для работников Учреждения, занимающих должности руководителей, специалистов, и служащих, устанавливаются размеры должностных окладов в соответствии с Приложением №2.

2.1.7. Для работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются размеры окладов в соответствии с Приложением №3.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 04 апреля 2025 г. N 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам». Сумма заработной платы по ставке исчисляется пропорционально выполнению установленной нормы часов педагогической работы.

2.3. Размеры должностных окладов для должностей, имеющих квалификационные категории по результатам аттестации, устанавливаются

согласно действующему штатному расписанию, согласованному Департаментом культуры города Москвы.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Перечень видов выплат компенсационного характера Учреждения:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

3.1.2. Совмещение профессий (должностей);

3.1.3. Расширение зон обслуживания;

3.1.4. Увеличение объема работы;

3.1.5. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

3.1.6. Работа в ночное время;

3.1.7. Работа в выходные дни;

3.1.8. Выполнение работ различной квалификации;

3.1.9. Доплата за замещение в часах;

3.1.10. Доплата за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами;

3.1.11. Доплата за индивидуальное обучение на дому обучающихся (нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья), в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;

3.1.12. Компенсация расходов, связанных с выполнением трудовой функции при дистанционной работе;

3.1.13. Доплаты и надбавки компенсационного характера за работу, не входящую в круг основных обязанностей, определяются в соответствии с Приложением №4 к настоящему Положению.

3.2. Порядок установления выплат компенсационного характера в Учреждении:

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

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы. Установление и отмена компенсационных выплат осуществляется в соответствии с условиями труда сотрудника Учреждения не реже одного раза в год.

3.3. Порядок и условия установления выплаты работникам, занятым

на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда производятся согласно статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Работникам учреждения, выполняющим в учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) производится доплата за совмещение профессий (должностей). Размер доплаты в указанных случаях устанавливается по соглашению между работником и работодателем с учетом содержания и характера дополнительной работы. Доплата может быть установлена как в твердой денежной сумме, так и в процентах к тарифной ставке (окладу) или заработной плате работника. Обеспечивается одинаковая оплата за труд равной ценности.

3.5. При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Доплаты устанавливаются как в твердой денежной сумме, так и в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.6. Работникам, на которых с их согласия возложено выполнение обязанностей по вакантной должности, по должности временно нетрудоспособного либо находящегося в отпуске по уходу за ребенком работника, устанавливается ежемесячная надбавка за увеличение объема работ (далее - надбавка) в размере до 100 процентов к окладу (должностному окладу) временно отсутствующего работника.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам.

Конкретный размер надбавки работнику устанавливается в зависимости от фактического исполнения объема обязанностей по вакантной должности, по должности временно нетрудоспособного либо находящегося в отпуске по уходу за ребенком работника.

Работнику, исполняющему обязанности по вакантной должности без освобождения от основной работы, доплата устанавливается как за совмещение профессий (должностей), либо расширение зон обслуживания, увеличение объема работ.

3.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

обязанностей и достигнутые результаты труда.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

4.2.1. Премия за эффективность деятельности (по итогам учебного или календарного года)

4.2.2. Единовременная премия;

4.2.3. Премия за добросовестное выполнение своих обязанностей (за месяц, квартал, год);

4.3. Персональная надбавка работникам Учреждения выплачивается по итогам ежеквартальной оценки (критерии) эффективности их деятельности.

4.4. Персональная надбавка по итогам оценки деятельности учреждения за предыдущий календарный год. Устанавливается на календарный год. При установлении данной надбавки учитываются баллы показателя эффективности руководителя.

4.5. Порядок и условия установления выплат, установленных п.п.4.3 производятся в соответствии с Приложением №5 к настоящему Положению.

4.6. Надбавка молодым специалистам

4.7. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда учреждения, и конкретизируются в трудовых договорах работников. Выплаты производятся при условии достаточной финансовой обеспеченности учреждения.

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

4.8.1. Заместителей директора, главных специалистов и иных работников, подчиненных директору - непосредственно;

4.8.2. Остальных работников учреждения - с учетом мнения заведующего соответствующего отделения Учреждения.

4.8.3. Дисциплинарное взыскание учитывается при определении размера премиальных и иных стимулирующих выплат, которые начисляются за период, когда оно было применено к работнику, а размер снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

5. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей.

5.1. Оплата труда (заработная плата) директора Учреждения и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

5.3. Размер должностного оклада заместителей руководителя Учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже размера

должностного оклада директора Учреждения.

5.4. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя устанавливается директором Учреждения на 10-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы директора Учреждения.

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

5.6. Компенсационные выплаты директору, его заместителям и устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат.

5.7. Основания и размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя Учреждения основания, размеры определяются в соответствии с настоящим Положением.

5.8. Надбавка за наличие почетного звания, отраслевых нагрудных знаков отличия, при условии их соответствия профилю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается в размере 10% от должностного оклада.

6. Единовременные выплаты социальной поддержки

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

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

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

- В связи с рождением ребенка;
- В связи с тяжелым заболеванием работника Учреждения;
- Материальная помощь на оплату ритуальных услуг. Работнику, в случае смерти близких родственников (мужа, жены, детей, родителей), может выплачиваться часть расходов. Заявление работника с приложением соответствующих документов (копия документов, подтверждающих степень родства, копия свидетельства о смерти родственника) предоставляются на рассмотрение руководителю Учреждения. В случае смерти работника, его семье могут частично оплачиваться фактические расходы на ритуальные услуги. Заявление от близкого родственника, копия свидетельства смерти предоставляются на рассмотрение руководителю Учреждения;
- в других случаях, связанных с тяжелым материальным положением работника Учреждения;

6.4. Размер единовременной выплаты социальной поддержки работника устанавливается директором Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда,

установленного Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

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

7.3. При введении новых систем оплаты труда и внесении изменений в трудовые договоры работников Учреждений учитываются положения Приказа Минтруда России от 26.04.2013 N 167н (ред. от 20.02.2014) "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта". Введение эффективного контракта подразумевает качественное совершенствование трудовых отношений в рамках трудовых договоров. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

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

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

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

7.5. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Учреждение производит индексацию должностных окладов в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Индексации не подлежат доплаты, надбавки, премии, другие компенсационные и стимулирующие выплаты, которые установлены в фиксированном размере. Работодатель индексирует должностные оклады один раз в год. Индексация не проводится в случае отсутствия достаточного финансирования учреждения.

Приложение №1
к Положению об оплате труда,
(приказом от 20.08.2025 г.)

Для работников Учреждения, занимающих должности работников дополнительного образования, устанавливаются следующие размеры должностных окладов:

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер минимального должностного оклада, ставки заработной платы, руб.
Размер должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (Приказ Минздравсоцразвития России №216н от 05 мая 2008 г.)	
Профессиональная квалификационная группа педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Должности отсутствуют	
2 квалификационный уровень	
Концертмейстер	
без квалификационной категории	28500
первой квалификационной категории	31500
высшей квалификационной категории	32500
3 квалификационный уровень	
Должности отсутствуют	
4 квалификационный уровень	
Преподаватель	
без квалификационной категории	29000
первой квалификационной категории	32000
высшей квалификационной категории	33000

Приложение №2
к Положению об оплате труда,
(приказом от 20.08.2025 г.)

Для работников Учреждения, занимающих должности работников руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются следующие размеры должностных окладов:

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер минимального должностного оклада, ставки заработной платы, руб.
Размер должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Минздравсоцразвития от 29 мая 2008 года №247)	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	22000
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
Должности отсутствуют	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Должности отсутствуют	
2 квалификационный уровень	
Должности отсутствуют	
3 квалификационный уровень	
Старший специалист по кадрам	30800
Инженер- электроник	33000
Экономист 1 категории	33000
4 квалификационный уровень	
Ведущий специалист по закупкам	38500
Ведущий экономист	38500
5 квалификационный уровень	
Должности отсутствуют	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Начальник общего отдела	41800

Приложение №3
к Положению об оплате труда,
(приказом от 20.08.2025 г.)

Должности работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие размеры окладов:

Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. №248н)	Размер оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих первого уровня.	
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Уборщик служебных помещений	20900
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня.	
1 квалификационный уровень, 8 разряд работ	
Настройщик пианино и роялей	21800

Показатели установления компенсационных надбавок за качественные показатели личного труда.

Категория персонала: преподаватели и концертмейстеры

Срок действия: в течение учебного года.

Основание для введения надбавок: плановая и отчетная документация по полугодиям (или четвертям)

Содержание	Размер выплат ежемесячно
Заведование отделом по направлениям	Устанавливается приказом
Заведование окружной секцией методического объединения, участие в работе городского экспертного совета	
Работа с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами.	
Проверка самостоятельных письменных работ обучающихся	

Категории персонала: все категории.

Срок действия: в течение учебного года.

Основание для введения надбавок: кадровые документы.

Содержание	Размер выплат ежемесячно
Интенсивность, сложность и напряженность в работе	Устанавливается приказом
Надбавка молодым специалистам	Устанавливается приказом
Надбавка молодым специалистам, имеющим диплом с отличием	
Надбавка за почетные звания	Устанавливается приказом
Доплата за стаж работы в Учреждении: от 3 до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	Устанавливается приказом
Доплата за работу на компьютере, освоение новых программ, порталов. При полной занятости.	Устанавливается приказом
Использование дистанционных методов обучения для преподавателей и концертмейстеров. Дистанционная работа для работников АУП. При полной занятости.	Устанавливается приказом

Критерии ежеквартальной оценки показателей эффективности деятельности работников учреждения.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий оценки	Количе ство баллов	Не более, чем (баллов)
Наличие методической работы	за расчетный период	1	1
Подготовка, проведение и видеозапись открытых уроков, мастер-классов, презентаций	Городской уровень	3	6
	Окружной уровень	2	
	Уровень учреждения	1	
Подготовка методических материалов, наглядных пособий; выполнение аранжировок, обработок произведений, используемых в репертуаре; подбор и компоновка музыкального сопровождения танцевальных номеров.	Для одной темы	2	8
	За одно произведение	2	
	За один танцевальный номер	2	
Участие в работе конференций, мастер-классов, круглых столов	Основной докладчик	3	3
	Содокладчик	2	
	Рядовой участник	1	
Подготовка преподавателем лауреата, дипломанта конкурсов, фестивалей.	Международный	5	7
	Всероссийский	4	
	Городской	3	
	Окружной	2	
	Учреждения	1	
Подготовка преподавателем участников концертов	За концерт	1	5
Личное участие преподавателя в концертах, выставках, конкурсах, фестивалях.	За мероприятие	1	3
Участие в жюри конкурсов, фестивалей, выставок	За мероприятие	1	3
Организационная работа по подготовке и проведению мероприятий	Сценарии, ведение, организационная работа, подготовка выставок	1	3

КОНЦЕРТМЕЙСТЕР

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий оценки	Количе ство баллов	Не более, чем (баллов)
Наличие методической работы	за расчетный период	1	1
Подготовка, проведение и видеозапись открытых уроков, мастер-классов, презентаций	Городской уровень	3	6
	Окружной уровень	2	
	Уровень учреждения	1	
Выполнение переложений, обработок, аранжировок	Более 3	2	
	1 - 2	1	
Участие в работе конференций, мастер-классов, круглых столов	Основной докладчик	3	5
	Содокладчик	2	
	Рядовой участник	1	

Участие в смотрах, конкурсах концертмейстеров		2	2
Участие в подготовке лауреата, дипломанта конкурсов, фестивалей.	Международный Всероссийский Городской Окружной Учреждения	5 4 3 2 1	7
Участие в жюри конкурсов, фестивалей	За мероприятие	1	3
Организационная работа по подготовке и проведению мероприятий	Сценарии, ведение, организационная работа.	1	4

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий оценки	Количество баллов	Не более, чем (баллов)
Выполнение Учреждением государственного задания		3	3
Отсутствие обоснованных жалоб на качество обучения		3	3
Сохранение контингента, в т.ч. на платном отделении в течение учебного года		3	3
Уровень достижений учащихся по освоению образовательной программы		3	3
Документооборот. Наличие своевременно оформленной документации.		3	3
Оперативное представление материалов на сайт учреждения в полном объеме.		3	3
Обеспечение проведения культурно-просветительных мероприятий учреждения, в т.ч. факультатива «Практика». Организация и проведение концертов.		3	3
Подготовка аналитических и методических документов в рамках мониторингов деятельности учреждений.		3	3
Своевременное предоставление сведений о социально незащищенных учащихся, учащихся с ОВЗ.		3	3
Системная работа с родителями.		3	3
Сопровождение аттестации педагогических работников.		3	3
Поддержка молодых специалистов до 30 лет.		3	3
Выполнение по плану преподавателями и концертмейстерами КПК.		3	3
Организация текущего и перспективного планирования воспитательной работы		3	3
Координация работы преподавателей и других работников, вовлеченных в воспитательный процесс.		3	3
Осуществление контроля за качеством воспитательных мероприятий.		3	3
Организация работы по профилактике правонарушений, безнадзорности и		3	3

употребления психоактивных веществ среди учащихся.			
Организация и реализация мероприятий по информационной безопасности детей.		3	3
Организация и реализация мероприятий по противодействию идеологии терроризма.		3	3
Координация взаимодействия преподавателей с окружными и городскими методическими центрами		3	3
Отсутствие неисполненных в срок предписаний, представлений и (или) замечаний контрольных (надзорных) и иных проверяющих органов (по направлению деятельности заместителя директора)	за расчетный период	1	1
Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности заместителя директора		3 2 1	3
Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности образовательным учреждением (по направлению деятельности заместителя директора)		2 1	2
Организация и исполнение текущего контроля за проведением педагогами учебных занятий и внеклассной работы по предмету		3 2 1	3

ВЕДУЩИЙ ЭКОНОМИСТ

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий оценки и количество баллов	Количество баллов	Не более чем (баллов)
Своевременная и качественная подготовка и представление информации для формирования финансовой отчетности в вышестоящие органы.	Да Нет	3 0	3
Отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества	Да Нет	3 0	3
Отсутствие фактов несвоевременного размещения предусмотренной информации на порталах, несвоевременное отражение содержания хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета в системе 1С.	Да Нет	3 0	3
Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качества исполнения приказов и распоряжений, поручений администрации Учреждения, вышестоящих инстанций и Учредителя	Да Нет	2 0	2
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны проверяющих органов, а также руководителя Учреждения	Да нет	3 0	3

ЭКОНОМИСТ

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий оценки и количество баллов	Количество баллов	Не более чем (баллов)
Отсутствие фактов несвоевременного размещения предусмотренной информации	Да Нет	3 0	3

на порталах, несвоевременное отражение содержания хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета в системе 1С.			
Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качества исполнения приказов и распоряжений, поручений директора Учреждения.	Да Нет	2 0	2
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны проверяющих органов, а также директора Учреждения	Да нет	3 0	3

ИНЖЕНЕР-ЭЛЕКТРОНИК

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий оценки и количество баллов	Количество баллов	Не более чем (баллов)
Поддержка автоматизированного рабочего места. Своевременное обслуживание оргтехники (принтеров, ПК, сканеров и т.п.)	Да Нет	3 0	3
Своевременная и качественная организация работы с провайдером, эффективное обеспечение работы беспроводной сети	Да Нет	3 0	3
Своевременное обеспечение безопасности при работе в сети Интернет, обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети.	Да Нет	3 0	3
Выполнение регламентных работ на АРМ в срок	Да Нет	2 0	2
Выполнение работ по заявкам пользователей в срок	Да Нет	2 0	2
Актуализация баз данных имеющегося оборудования.			
Выполнение ремонтных работ, в т.ч. работ, связанных с продлением срока службы АРМ в срок.	Да Нет	5 0	5
Актуализация баз данных имеющегося оборудования	Да Нет	3 0	3
Оперативное устранение сбоев в работе оборудования, произошедших по вине пользователей	Да Нет	3 0	3
Оперативное устранение угроз безопасности	Да Нет	5 0	5
Своевременный мониторинг требований к аппаратному обеспечению и поддерживающей инфраструктуре для эффективного функционирования прикладного программного обеспечения. Корректировка аппаратного обеспечения при необходимости.	Да Нет	3 0	3
Оперативное восстановление данных, утерянных в результате ошибок пользователей.	Да Нет	5 0	5
Отсутствие несанкционированного	Да	5	5

входа в сеть, любого несанкционированного просмотра или изменения системных файлов и данных.	Нет	0	
Своевременное обновление лицензий на программное обеспечение.	Да Нет	3 0	3
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя Учреждения	Да Нет	3 0	3
Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качества исполнения распоряжений, поручений администрации Учреждения	Да Нет	2 0	2

ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий оценки и количество баллов	Количество баллов	Не более чем (баллов)
Организация бесперебойной работы оп закупкам в соответствии с планом.		3	
Своевременная регистрация договоров в системе ЕАИСТ, а также их закрытие.		3	
Соблюдение бюджета закупок, эффективная закупочная политика, экономия затрат на закупку.			
Составление плана закупок	План составлен в срок Сроки нарушены	2 0	
Размещение плана-графика, внесение в него изменений.	План размещен в срок Сроки нарушены	2 0	
Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги	Информация обработана и проанализирована в установленные сроки; информация не обрабатывалась	2 0	
Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта	Достоверность информации подтверждена в установленные сроки, Достоверность информации не подтверждалась	3 0	3
Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта	Организация оплаты осуществлялась в установленные сроки; оплата осуществлена в полном объеме в установленный срок. Организация оплаты осуществлялась с нарушением сроков, что привело к нарушению сроков оплаты.	3 0	3
Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качество исполнения поручений, распоряжений директора	Да нет	2 0	2
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны	Да нет	3 0	3

руководителя Учреждения.			
--------------------------	--	--	--

НАЧАЛЬНИК ОБЩЕГО ОТДЕЛА

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий оценки и количество баллов	Количество баллов	Не более чем (баллов)
Прием и отправка информации в установленные сроки, работа в ЭДО.	Да Нет	2 0	2
Полнота информирования руководителя Учреждения	Вся информация была доведена до руководителя и классифицирована; информация была частично доведена или не классифицирована	2 0	2
Своевременная подготовка информационно-аналитических материалов в полном объеме	Да нет	2 0	2
Своевременное заполнение информационных порталов по общей, хозяйственной деятельности учреждения; личных кабинетов учреждения на сайтах департаментов (БАРС, ИСЭ, СБИС, Мосбилет, ИСУ, ИАС ЦЭК, ГИС Энергоэффективность, 1С, САПУР, ГИСЕПС ПМ)	Все мероприятия организованы в установленные сроки. Нарушены сроки организации мероприятий.	5 0	5

НАСТРОЙЩИК ПИАНИНО И РОЯЛЕЙ

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий оценки и количество баллов	Количество баллов	Не более чем (баллов)
Своевременная экспертиза технического состояния и экспертная оценка музыкальных инструментов	Да Нет	3 0	3
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Да Нет	2 0	2
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны начальника отдела, руководителя Учреждения и его заместителей	Да Нет	3 0	3
Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качества исполнения распоряжений, поручений начальника отдела	Да Нет	2 0	2

ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий оценки и количество баллов	Количество баллов	Не более чем (баллов)
Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований	Да Нет	3 0	3

внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора ДШИ			
Отсутствие фактов нарушений установленных сроков подготовки документов	Да Нет	3 0	3
Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качества исполнения распоряжений, поручений директора ДШИ	Да Нет	2 0	2

СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий оценки и количество баллов	Количество баллов	Не более чем (баллов)
Разработка и оформление документации по работникам в системе 1С (оперативная, учетная, плановая)	Да Нет	3 0	3
Оперативное доведение до сведения работников организационных, распорядительных и кадровых документов.	Да Нет	3 0	3
Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора учреждения.	Да Нет	3 0	3
Отсутствие фактов нарушений установленных сроков подготовки документов	Да Нет	3 0	3
Уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков и качества исполнения распоряжений, поручений директора ДШИ	Да Нет	2 0	2