

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МУДОД «ДМШ №2»



Н.И.Трунина

2009 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МУДОД «ДМШ №2»
г.о. Саранск



С.А.Шибеев

29 мая 2009 г. № 68-ОД

Положение
о выплатах стимулирующего характера работникам
муниципального учреждения дополнительного
образования детей
«Детская музыкальная школа №2»
г.о. Саранск

Вторая редакция с изменениями и дополнениями

2009

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САРАНСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«Детская музыкальная школа №2»

Тел./факс: 24-72-38

Положение

о выплатах стимулирующего характера работникам МУ ДОД «Детская музыкальная школа №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения выплат стимулирующего характера работникам муниципального учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 2».

Система оплаты труда и стимулирования работников ДМШ № 2 устанавливается:

- а) Положением об оплате труда, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МУ ДОД «ДМШ № 2»;
- б) коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с решениями Совета депутатов городского округа Саранск от 28 октября 2008 г. №178 «Об основах организации оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Саранск», примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Саранск, утвержденного Постановлением Главы Администрации городского округа Саранск от 29 октября 2008г. № 1776;
- в) настоящим положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами нормативными правовыми актами органов самоуправления ДМШ № 2.

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном и качественном выполнении работ и своих служебных обязанностей, повышения профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также поощрения работников за выполненную работу.

1.3. Право на стимулирующие выплаты имеют все работники Учреждения: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер, преподаватели, концертмейстеры, заместитель директора по АХЧ, библиотекарь, инспектор по кадрам, настройщик пианино и роялей, уборщик служебных помещений, вахтёр, гардеробщик, работник по обслуживанию здания, сторож, дворник.

1.4. Размер стимулирующих выплат определяется учреждением самостоятельно и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от критериев оценки эффективности деятельности работников муниципального учреждения.

1.5. Размеры доплат и надбавок устанавливаются работникам Учреждения приказом директора на основании сводного оценочного листа и протоколов Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам школы (в дальнейшем – Комиссия) в состав которой входят представители администрации, трудового коллектива, первичной профсоюзной организации.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда МУ ДОД «ДМШ № 2» осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного

учредителем в соответствии с муниципальным заданием, и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, согласно утверждённой сметы доходов и расходов.

3. Распределение фонда оплаты труда

- 3.1. Бухгалтерия на основании финансово-экономических расчетов определяет сумму стимулирующей части фонда оплаты труда, подлежащую распределению. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда за определённый период утверждается приказом руководителя учреждения.
- 3.2. Размеры должностных окладов работников учреждения, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором школы.
- 3.3. Для работников образовательного учреждения устанавливаются ежемесячные плановые премии, максимальные размеры которых прописаны в настоящем Положении, рассмотрены на Совете образовательного учреждения и доведены до каждого работника.
- 3.4. Педагогическому персоналу устанавливаются плановые стимулирующие выплаты в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от наименования должностей в разрезе квалификационных уровней каждого работника.
- 3.5. При полном выполнении индикаторов и критериев в оценке эффективности педагогической деятельности они получают полную плановую сумму стимулирующих выплат, при неполном выполнении пропорционально от суммы плановых выплат.
- 3.6. Работникам из числа АУП, УВП, МОП устанавливаются плановые стимулирующие выплаты в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от наименования должностей в разрезе квалификационных уровней каждого работника.

№№ п/п	Наименование должностей в разрезе квалификационных уровней	Базовый оклад	%	Сумма, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
4, 2 квалификационные уровни				
1.	Преподаватель, концертмейстер	2250	8	180,00
Профессиональная квалификационная группа по должностям работников культуры, искусства и кинематографии				
1 квалификационный уровень				
2.	Библиотекарь	2250	3	67,50
4 квалификационный уровень				
3.	Настройщик пианино и роялей	1745	3	52,35
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"				
1 квалификационный уровень				
4.	Инспектор по кадрам	1830	6	109,80
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"				
1 квалификационный уровень				
5.	Уборщик служебных помещений	1595	3	47,85
6.	Вахтер	1595	3	47,85
7.	Гардеробщик	1595	3	47,85
8.	Работник по обслуживанию здания	1595	3	47,85
9.	Дворник	1595	3	47,85
10.	Сторож	1595	3	47,85
Административно-управленческий аппарат				
11.	Главный бухгалтер	9831,92	4	393,28
12.	Заместитель директора по УВР	9831,92	4	393,28
13.	Заместитель директора по АХЧ	9831,92	4	393,28

- 3.7. Работникам, не выполнившим критерии эффективности, получившим в данном месяце административные взыскания, другие нарушения премии не назначается или начисляются не полностью.
- 3.8. Ежемесячная премия не назначается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание за отчетный месяц.
- 3.9. Размер ежемесячной премии может быть снижен в случае:
- нарушения трудовой или производственной дисциплины;
 - невыполнения должностных инструкций;
 - ухудшения качества оказываемой услуги;
 - нарушения правил внутреннего распорядка;
 - нарушения санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
 - наличия обоснованных устных или письменных жалоб;
 - необеспечения сохранности имущества.
- 3.10. Премия не начисляется работникам учреждения, имеющим в отчетном периоде дисциплинарное взыскание по одному из перечисленных пунктов:
- появление на работе в нетрезвом виде;

- прогул без уважительной причины;
 - невыполнение должностных инструкций.
- 3.11. Размер премии уменьшается за:
- нарушение противопожарного режима – на 10%;
 - производственные упущения – на 10%;
 - нарушение общественного порядка в организации- на 20%.
 - необеспечение сохранности имущества – на 20%
 - наличие обоснованных устных и письменных жалоб, докладных – на 20%
- 3.12. Снижение размера премии производится в том расчетном периоде, в котором допущено упущение в работе.
- 3.13. Снижение размера премии работнику производится на основании приказа руководителя учреждения с указанием причин неначисления или уменьшения размера премии.

4. Система критериев оценки качества образования

- 4.1. Положением об оплате труда для работников учреждения предусмотрены следующие выплаты стимулирующего характера:
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплаты за качество выполняемых работ;
 - премиальные выплаты по итогам работы.
- 4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам одновременно за выполнение отдельных особо важных заданий (поручений Главы Республики Мордовия, Правительства Республики Мордовия, Министра культуры Республики Мордовия, руководителя учреждения), выполнение отдельных заданий и срочных работ, связанных с реализацией общереспубликанских мероприятий, мероприятий сферы культуры, искусства и кинематографии, целевых программ. Размер единовременной выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничивается. Источником финансирования единовременных выплат за интенсивность и высокие результаты работы является экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся в результате временной нетрудоспособности работников учреждения и вакантных ставок.
- 4.3. За качество выполняемых работ могут устанавливаться следующие выплаты: единовременная выплата за качественное выполнение республиканского стандарта «Качество предоставления услуг в сфере культуры». Размер единовременной выплаты за качество выполнения республиканского стандарта «Качество предоставления услуг в сфере культуры» может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Источником финансирования единовременных выплат за качество выполняемых работ является экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся в результате временной нетрудоспособности работников учреждения и вакантных ставок.
- 4.4. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда распределяются Комиссией учреждения ежемесячно.
- 4.5. Премия по итогам работы за месяц (далее – ежемесячная премия работникам Учреждения выплачивается с учетом результатов деятельности, в соответствии с критериями оценки, при условии выполнения плановых показателей эффективности работы, указанных в Приложении к настоящему Положению.
- 4.6. Премиальные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы являются формой поощрения работников за качественное, своевременное, добросовестное выполнение возложенных на них должностных обязанностей, личный вклад в

результаты деятельности учреждения.

- 4.7. Размер премиальных выплат по итогам работы работников учреждения определяется в зависимости от степени их творческого участия в работе, сложности и важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, своевременности и качества выполнения работ.
Размер премии устанавливается в процентах от базового оклада работника

5. Организация деятельности Комиссии

- 5.1. Для определения соответствия деятельности работников Учреждения критериям качества, принятым в ДМШ № 2, наиболее эффективного распределения фонда стимулирования создается Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (далее – Комиссия).
- 5.2. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.
- 5.3. Комиссии в количестве 7-9 человек избирается на заседании Совета трудового коллектива простым большинством голосов. В состав Комиссии могут входить члены администрации Школы, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.
- 5.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора по согласованию с Советом трудового коллектива.
- 5.5. Работу Комиссии возглавляет председатель, назначаемый из числа заместителей руководителя учреждения. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.
- 5.6. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет сводный оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.
- 5.7. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в месяц. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Совета трудового коллектива, директором Школы.
- 5.8. Заседание Комиссии является правомочным при участии не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.
- 5.9. Комиссия занимается сбором и обработкой информации в соответствии с критериями интенсивности, качества и эффективности их выполнения.
- 5.10. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:
- рассматривает представленные материалы, производит анализ выполнения работниками целевых показателей и критериев;
- заслушивает доклады руководителей структурных подразделений о выполнении/невыполнении работниками критериев;
- может привлекать к участию в заседаниях Комиссии других ответственных работников Учреждения, а также независимых экспертов, участие которых необходимо для проведения экспертизы эффективности деятельности;
- принимает решение о размере выплаты стимулирующего характера.
- 5.11. Оригиналы отчетных материалов подлежат хранению в Учреждении.

6. Процедура оценки качества профессиональной деятельности работников

- 6.1. Методический совет школы и Совет трудового коллектива определяют приоритетные направления учебной, воспитательной, научно-методической и

опытно-экспериментальной деятельности учреждения.

- 6.2. Преподаватели и концертмейстеры планируют свою работу по данным направлениям при заполнении личного творческого плана. При оценке результативности Комиссия использует данные, представляемые преподавателями в процессе самопроектирования собственной педагогической деятельности.
- 6.3. Каждый работник образовательного учреждения, в том числе и совместитель, представляет в Комиссию оценочный лист утвержденной формы по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. Оценочный лист представляется за определённый период работы до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
- 6.4. Оценочный лист содержит текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, баллов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей, подписанный председателем предметно-цикловой комиссии.
- 6.5. Регистрация входящих и исходящих документов. Комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который Журнал, заверенный подписью директора школы и печатью, находится на ответственном хранении у председателя Комиссии. При изменении состава Комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу Комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.
- 6.6. По каждому критерию разработана система показателей, исчисляемых в баллах.
- 6.7. Источниками информации о деятельности преподавателя являются:
 - итоговые ведомости успеваемости по предметам;
 - документация заместителя директора по блокам деятельности, представленная в электронной версии программы;
 - статистически обработанные результаты наблюдений по программе ВШК;
 - личные творческие планы и портфолио преподавателей;
 - мониторинг удовлетворительности качеством образовательных услуг.
- 6.8. На основании полученной информации заполняются листы оценки деятельности работников, подсчитывается количество баллов.
- 6.9. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет сводный оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и общее количество баллов по учреждению в виде электронной версии суммарно за определённый период и утверждает его на своем заседании до 15-го числа месяца, следующего за отчетным.
- 6.10. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 6.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 рабочих дней после принятия заявления работника. 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.
- 6.12. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников образовательного учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов Комиссии, номера и даты.
- 6.13. По истечении 5 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.
- 6.14. На основании копии протокола и сводного оценочного листа по согласованию с выборной первичной профсоюзной организацией директор издает приказ об утверждении размеров поощрительных выплат и премий по результатам работы работникам Учреждения за соответствующий период.
- 6.15. Фактический размер ежемесячной премии работникам определяется корректировкой планового размера премии на процент выполнения показателей эффективности работы конкретного работника (подразделения) по следующей формуле:
ФП = ПП x Прмес, где:
ФП, ПП – соответственно фактический и плановый размер премии по итогам работы за месяц;
Прмес – процент выполнения показателей эффективности за месяц.
Общий размер начислений в фонд стимулирования работников Учреждения по итогам работы за месяц не может превышать планового размера месячного фонда стимулирования с учетом экономии по фонду оплаты труда, в том числе за предыдущие периоды.
- 6.16. Таким образом, система распределения стимулирующих выплат основывается на этапах:
- самопроектирования педагогической деятельности участниками педагогического процесса и научно-методического сопровождения преподавателя;
 - независимой общественной экспертизы результатов труда преподавателей;
 - публичного обсуждения результатов согласования с Комиссией школы;
 - издание приказа по Учреждению на основании публичного обсуждения;
 - рефлексии из следующего этапа проектирования педагогической деятельности с учётом общественного мнения.
- 6.17. Работники административно-хозяйственного персонала Учреждения представляют в Комиссию оценочные листы в порядке и в сроки, определённые в настоящем Положении.

7. Порядок установления стимулирующих и премиальных выплат

- 7.1. Все выплаты устанавливаются в пределах финансовых средств, направляемых учреждению на оплату труда, внебюджетных источников, а также средств от предпринимательской деятельности.
- 7.2. Выплаты могут быть постоянными (на учебный год), временными – на месяц.

8. Материальная помощь

- 8.1. Материальная помощь может выплачиваться в исключительных случаях постоянным работникам учреждения, ветеранам и пенсионерам.
- 8.2. Материальная помощь может быть оказана по следующим основаниям:
- форс-мажорные ситуации;
 - рождение ребенка;
 - смерть близких родственников;

- в других исключительных случаях.

Размер единовременной материальной помощи устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом коллектива.

- 8.3. Основанием для оказания материальной помощи является личное заявление работника. В случае смерти самого работника основание является заявление близкого родственника или члена его семьи.

9. Заключительные положения

- 9.1. Корректировка настоящего Положения может производиться 1 раз в год.
9.2. Настоящее Положение с изменениями и дополнениями вступает в силу с 01 июня 2009 года.

**работникам муниципального учреждения
дополнительного образования детей «Детская
музыкальная школа № 2» городского округа Саранск**

1. Размеры и критерии стимулирующих выплат педагогическим работникам

№№ п/п	Показатели	Количество баллов	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Победители олимпиад, творческих конкурсов: • школьных	15	1 раз в месяц
	Успешное выступление всех учащихся на академических концертах, экзаменах, зачетах; отсутствие отсева учащихся (кроме сентября).	10 15	1 раз в месяц
2.	Повышение квалификации, посещение МО по уровням: Республиканский Муниципальный Школьный	20 10 5	1 раз в месяц
3.	Отсутствие замечаний со стороны администрации (своевременное оформление документации, контроль родительской платы за обучение)	10	1 раз в месяц
4.	Проведение открытых уроков, выступление с докладом, методическим сообщением, ведущий концертов по уровням: • Школьный	15	1 раз в месяц
Итого:		100	

2. Размеры и критерии стимулирующих выплат концертмейстерам

№№ п/п	Показатели	Количество баллов	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Участие в школьных олимпиадах, конкурсах, фестивалях в качестве концертмейстера учащегося.	10	1 раз в месяц
2.	Участие в семинарах, конференциях в качестве концертмейстера учащегося по уровням: • республиканский • муниципальный	10 7	1 раз в месяц
3.	Успешное выступление с учащимися на академических концертах, экзаменах, зачетах;	10	1 раз в четверть
4.	Систематическое участие в школьных концертах и внеклассных мероприятиях с учащимися.	10	1 раз в месяц
5.	Сольные концерты: • республиканские • муниципальные • школьные	20 15 10	1 раз в месяц
6.	Обобщение исполнительского опыта через проведение школьных открытых уроков, мастер-классов.	8	1 раз в месяц
Итого:		100	

**3. Размеры и критерии стимулирующих выплат
заместителю директора по учебно-воспитательной работе**

№№ п/п	Показатели	Количество баллов	Сроки выплат
1	2	3	4
	I. Эффективность управленческой деятельности		
1.	Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса.	20	1 раз в месяц
	II. Результативность внеклассной работы		
2.	Оказание помощи в разработке и проведении школьных, внеклассных, конкурсных мероприятий.	30	1 раз в месяц
	III Работа с материалами школы		
3.	Набор и распечатка документов, справок, объявлений и других материалов для школы.	50	1 раз в месяц
	Итого	100	

4. Размеры и критерии стимулирующих выплат главному бухгалтеру

№№ п/п	Показатели	Количество баллов	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Своевременно производит: <ul style="list-style-type: none"> • расчеты по заработной плате; • правильное начисление и перечисление налогов и сборов в местный бюджет; • страховые взносы в государственные внебюджетные социальные фонды, платежи в банковские учреждения; • средства на финансирование капитальных вложений; • отчисления средств на материальное стимулирование работников предприятия. 	40	1 раз в месяц
2.	Организация электронного документооборота: создание и поддержание в актуальном состоянии баз данных по различным направлениям деятельности.	30	1 раз в месяц
3.	Своевременно составляет: <ul style="list-style-type: none"> • баланс и оперативные сводные отчеты о доходах расходах средств, об использовании бюджета, другой статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы. 	30	1 раз в месяц
	Итого:	100	

5. Размеры и критерии стимулирующих выплат заместителю директора по административно-хозяйственной части

№№ п/п	Показатели	Количество баллов	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Обеспечение выполнения требований к санитарно-гигиеническим условиям образовательного процесса в учреждении (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	40	1 раз в месяц
2.	Эстетические условия внутренних помещений, пришкольной территории, ограждения	30	1 раз в месяц
3.	Обеспечение экономии бюджетных средств по оплате коммунальных услуг от установленного лимита потребления.	30	1 раз в месяц
Итого:		100	

6. Размеры и критерии стимулирующих выплат инспектору по кадрам

№№ п/п	Показатели	Количество баллов	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Хорошая организация работы с управлением пенсионного Фонда РФ и страховыми компаниями в городе Саранске: <ul style="list-style-type: none"> • отсутствие замечаний в устной и письменной форме, своевременность оформления необходимых документов 	20	1 раз в месяц
2.	Грамотность и своевременность исполнения документов: <ul style="list-style-type: none"> • отсутствие замечаний директора школы по ведению внутренней документации, работников организаций, для которых составляется документация 	50	1 раз в месяц
3.	Создание и поддержание в актуальном состоянии электронных баз данных по основным направлениям деятельности.	30	1 раз в месяц
Итого:		100	

7. Размеры и критерии стимулирующих выплат библиотекарю

№№ п/п	Показатели	Количество баллов	Сроки выплат
-----------	------------	----------------------	--------------

1	2	3	4
1.	Своевременное оформление поступления в библиотеку методической, художественной и отраслевой литературы	30	1 раз в месяц
2.	Обеспечение сохранности библиотечного фонда	40	1 раз в месяц
3.	Межведомственные отношения с ЦБС города: наличие договора и выполнение плана работы	30	1 раз в месяц
Итого:		100	

8. Размер и критерии стимулирующих выплат настройщику пианино и роялей

№№ п/п	Показатели	Количество баллов	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Качество настройки и регулировки клавишно-молоточкового и педального механизма пианино и рояля	60	1 раз в месяц
2.	Своевременное выполнение зафиксированных заявок на настройку инструментов.	40	1 раз в месяц
Итого:		100	

9. Размер и критерии стимулирующих выплат работнику по обслуживанию здания

№№ п/п	Показатели	Количество баллов	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Поддержание нормальной температуры в помещениях соответствующих температурному режиму согласно инструкций: • отсутствие замечаний	30	1 раз в месяц
2.	Своевременное выполнение технического обслуживания и текущего ремонта систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и другого оборудования	40	1 раз в месяц
3.	Оперативное устранение повреждений и неисправностей по зафиксированным заявкам персонала учреждения	30	1 раз в месяц
Итого:		100	

10. Размер и критерии стимулирующих выплат уборщику служебных помещений

№№ п/п	Показатели	Количество баллов	Сроки выплат
1	2	3	4

1.	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНов: • отсутствие замечаний	50	1 раз в месяц
2.	Содержание рабочего инвентаря и спецодежды в надлежащем санитарном состоянии: • отсутствие замечаний	50	1 раз в месяц
Итого:		100	

11. Размер и критерии стимулирующих выплат дворнику

№№ п/п	Показатели	Количество баллов	Сроки выплат
1	2	3	4
1	Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории: - отсутствие замечаний	50	1 раз в месяц
2	Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО: - отсутствие замечаний	50	1 раз в месяц
Итого:		100	

12. Размер и критерии стимулирующих выплат гардеробщику

№№ п/п	Показатели	Количество баллов	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Качество приема на хранение верхней одежды, головных уборов и других личных вещей от работников, учащихся и посетителей учреждения; обеспечение сохранности сданных вещей: - отсутствие замечаний	50	1 раз в месяц
2.	Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии: - отсутствие замечаний	50	1 раз в месяц
Итого:		100	

13. Размер и критерии стимулирующих выплат вахтеру

№№ п/п	Показатели	Количество баллов	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Качество пропускного режима в учреждении: • отсутствие замечаний	50	1 раз в месяц
2.	Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии: - отсутствие замечаний	50	1 раз в месяц
Итого:		100	

14. Размер и критерии стимулирующих выплат сторожу

№№ п/п	Показатели	Количество баллов	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Обеспечение сохранности имущества учреждения: • отсутствие замечаний	50	1 раз в месяц
2.	Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии: - отсутствие замечаний	50	1 раз в месяц
Итого:		100	

15. Размеры и критерии премиальных выплат преподавателям

№№ п/п	Критерии	Показатели	% от базового оклада	Сроки выплат
1	2	3	4	5
1.	<i>Результативность учебной работы</i>	Участие учащихся в концертах и мероприятиях по уровням: • Российский • республиканский (по планам республиканских ведомств) • муниципальный (по планам Управления культуры) • школьный (по планам учреждения) • образовательные учреждения другого типа. При условии положительного отзыва на выступление учащихся	за каждый номер до 25 до 40 (кол) до 20 до 25(кол) до 15 до 20(кол) до 10 до 5(кол) до 3 до 5(кол)	1 раз в месяц
2.		Победители олимпиад, творческих конкурсов: • международных • российских, межрегиональных • республиканских • муниципальных За участие в олимпиадах, творческих конкурсах: • международных • российских, межрегиональных • республиканских • муниципальных • школьных (За каждого участника отдельно)	Сол. кол. до 90 100 до 80 90 до 50 80 до 30 50 до 50 80 до 30 50 до 20 30 до 10 20 до 5 10	1 раз в месяц
3.		Сохранение контингента учащихся за учебный год.	До 30	по итогам выполнения программы за учебный год
4.		Поступление учащихся в профильные ССузы и ВУЗы: • ССузы • ВУЗы	до 50 до 75	по итогам учебного года

5.		Осуществление зав. отделами контроля за выполнением плана работы отделения и требований администрации.	до 50 от базового оклада зав.отделом	1 раз в четверть
6.		Контроль преподавателями по специальности посещаемости и аттестации учащихся класса по всем предметам учебного плана.	до 10	1 раз в месяц
7.		Контроль преподавателями групповых дисциплин посещаемости и аттестации учащихся. (своевременная (в конце месяца) подача сведений о посещаемости и аттестации учащихся).	до 10	1 раз в месяц
8.	<i>Социальная позиция</i>	Разработка и реализация социального проекта: <ul style="list-style-type: none"> • руководителю проекта • рабочей группе (не менее 2 человек) 	до 100 до 100	1 раз в месяц
9.		Подготовка и размещение материалов о деятельности школы в СМИ по уровням: <ul style="list-style-type: none"> • Республиканский, муниципальный • школьный (печатное издание не менее 4-х страниц по согласованию состава рабочей группы с руководителем) 	до 5 до 20 за издание до 5 за 1 страницу	1 раз в месяц 1 раз в квартал
10.	<i>Научно-методическая деятельность</i>	Участие в профессиональных конкурсах преподавателей: <ul style="list-style-type: none"> • международных • российских, межрегиональных • республиканских • муниципальных Победа в профессиональных конкурсах преподавателей: <ul style="list-style-type: none"> • международных • российских, межрегиональный • республиканских • муниципальных 	до 50 до 40 до 30 до 20 до 100 до 80 до 60 до 40	1 раз в месяц
11.		Наличие публикаций, исследовательских работ, создание методических пособий, авторских, учебных программ, прошедших внешнюю экспертизу	до 30	1 раз в месяц
12.		Создание аранжировок, переложений, прошедших внешнюю экспертизу и реализованных в: <ul style="list-style-type: none"> • учебной работе В концертной деятельности по уровням: <ul style="list-style-type: none"> • международный • российский • республиканский • муниципальный • школьный 	за каждую, единовременно до 10 до 50 до 40 до 30 до 20 до 10	1 раз в месяц
13.	<i>Опыт о- экспери мент</i>	Работа по накоплению и обновлению дидактического и методического материала в кабинете.	до 15	По итогам четверти

14.		Проведение открытых уроков, мастер-классов по новым образовательным технологиям; выступление с докладом, методическим сообщением на педагогической конференции (с положительным отзывом), ведущий концертов по уровням: <ul style="list-style-type: none"> • международный • российский, межрегиональный • республиканский • муниципальный 	до 50 до 40 до 30 до 20	1 раз в месяц
15.	<i>Внеклассная деятельность</i>	Разработка и проведение внеклассного мероприятия по уровням: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный (по планам Управления культуры) • школьный (по планам учреждения) • классное мероприятие 	до 30 до 15 до 10	1 раз в месяц

16. Размеры и критерии премиальных выплат концертмейстерам

№№ п/п	Критерии	Показатели	% от базового оклада	Сроки выплат
1	2	3	4	5
1	<i>Результативность учебной работы</i>	Концертмейстеры учащихся - победителей олимпиад, творческих конкурсов: <ul style="list-style-type: none"> • международных • российских, межрегиональных • республиканских • муниципальных За участие с учащимися в олимпиадах, конкурсах, открытых уроках: <ul style="list-style-type: none"> • международных • российских, межрегиональных • республиканских • муниципальных 	до 70 до 50 до 30 до 20 до 40 до 25 до 10 до 5	1 раз в месяц
2	<i>Исследования</i>	Наличие публикаций, исследовательских работ	до 20	1 раз в месяц

3		Создание аранжировок, переложений, прошедших внешнюю экспертизу и реализованных в: <ul style="list-style-type: none"> • учебной работе • концертной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> – на международном уровне – на российском уровне – на региональном уровне – на муниципальном уровне – на школьном уровне 	за каждую, одновременно	до 10 до 50 до 40 до 30 до 20 до 10	1 раз в месяц
4	<i>Исполнительская деятельность, трансляция своего опыта</i>	Победа в профессиональных конкурсах концертмейстерского мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • международных • российских, межрегиональных • республиканских • муниципальных Участие в профессиональных конкурсах концертмейстерского мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • международных • российских, межрегиональных • республиканских • муниципальных 		до 100 до 80 до 60 до 40 до 50 до 40 до 30 до 20	1 раз в месяц
7	<i>Результативность внеклассной работы</i>	Участие в концертах : (по планам соответствующих уровней) <ul style="list-style-type: none"> • российских, межрегиональных • республиканских • муниципальных 	за каждый номер	до 15 до 8 до 5	1 раз в месяц

17. Размеры и критерии премиальных выплат заместителю директора по учебно-воспитательной работе

№№ п/п	Показатели	% от базового оклада	Сроки выплат
1	2	3	4
1	Своевременное создание, оформление и корректировка документов школы: <ul style="list-style-type: none"> • тарификационная нагрузка преподавателей • учебные планы • план работы школы • расписание групповых занятий • расписание преподавателей • отчеты по итогам учебного года, календарного года 	до 10 до 10 до 5 до 5 до 5 до 10	По итогам работы
2	Участие в проведении мероприятий школы.	до 5	1 раз в месяц
3	Работа в ВШК	до 5	По итогам четверти

4	Разработка проектов; мероприятий по знанию и пропаганде культуры Мордовии, создание дидактических материалов, стендов.	до 10	По итогам четверти
5	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях. <ul style="list-style-type: none"> • республиканских • муниципальных 	до 10 до 5	1 раз в месяц

18. Размеры и критерии премиальных выплат главному бухгалтеру

№№ п/п	Показатели	% от базового оклада	Сроки выплат
1	2	3	4
1	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	до 20	по итогам финансового года
2	Своевременное обеспечение проведения инвентаризаций товарно-материальных ценностей.	до 15	по итогам проведения инвентаризации
3	Своевременно составляет: <ul style="list-style-type: none"> • планово-экономическую отчетность; • штатное расписание; • сметы; • тарификацию. 	до 5	1 раз в месяц
4	Привлечение внебюджетных средств для развития учреждения.	до 10	1 раз в месяц

19. Размеры и критерии премиальных выплат заместителю директора по административно-хозяйственной части

№№ п/п	Показатели	% от базового оклада	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Отсутствие неисполненных предписаний органов технадзора, пожарнадзора, энергонадзора.	до 20	По итогам года
2.	Своевременное проведение мероприятий по выполнению правил пожарной безопасности.	до 5	1 раз в месяц
3.	Привлечение внебюджетных средств для развития учреждения	до 10	1 раз в месяц

4.	Своевременное обеспечение проведения инвентаризаций товарно-материальных ценностей	до 15	по итогам проведения инвентаризации
----	--	-------	-------------------------------------

20. Размеры и критерии премиальных выплат инспектору по кадрам

№№ п/п	Показатели	% от базового оклада	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных в актах, справках и т.д.	до 50	по результатам проверок
2.	Срочность выполнения работ: • наличие срочно выполненных работ по распоряжению руководителя.	до 5	по итогам работы
3.	Своевременно оформляет: • входящую и исходящую корреспонденцию; • протоколы размещения заказов на закупку; • приказы; • отчеты о деятельности учреждения.	до 40	1 раз в месяц

21. Размеры и критерии премиальных выплат библиотекарю

№№ п/п	Показатели	% от базового оклада	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Пополнение фонда библиотеки методической, художественной и отраслевой литературой на печатных и электронных носителях	до 10	1 раз в месяц
2.	Создание и работа с электронными базами данных: а. «Учебники» б. «Нотная литература» с. «Диски» д. «Абонемент»	до 5 до 5 до 5 до 5	1 раз в месяц

3.	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.): <ul style="list-style-type: none"> • всероссийский уровень • республиканский уровень • муниципальный уровень • школьный 	до 80 до 50 до 30 до 10	1 раз в месяц
----	--	----------------------------------	---------------

21. Размеры и критерии премиальных выплат настройщику пианино и роялей

№№ п/п	Показатели	% от базового оклада	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Разработка и выполнение графика проведения профилактических осмотров, технического ухода и замены отдельных узлов и деталей, устранение дефектов ремонта	до 10	1 раз в месяц
2.	Экспертиза технического состояния пианино и рояля, подготовка технической документации для проведения полного ремонта всех систем клавишно-молоточкового механизма пианино и рояля	до 20	1 раз в месяц

22. Размеры и критерии премиальных выплат работнику по обслуживанию здания.

№№ п/п	Показатели	% от базового оклада	Сроки выплат
1	2	3	4
1	Оперативное устранение аварийных повреждений систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и электроснабжения	до 30	По итогам работы
2	Ремонт инвентаря по поручению руководителя	до 10	1 раз в месяц
3	Участие в косметическом ремонте учреждения	до 100	По итогам ремонта

23. Размеры и критерии премиальных выплат уборщику служебных помещений

№№ п/п	Показатели	% от базового оклада	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Участие в текущем ремонте учреждения	до 100	По итогам ремонта
2.	Качественное проведение генеральной уборки помещений 1 раз в месяц: <ul style="list-style-type: none"> • отсутствие замечаний 	до 10	1 раз в месяц
3.	Качественное мытье окон лестничных пролётов, коридоров, технических помещений 2 раза в год <ul style="list-style-type: none"> • отсутствие замечаний 	до 20	по полугодиям

24. Размеры и критерии премиальных выплат сторожу

№№ п/п	Показатели	% от базового оклада	Сроки выплат
1	2	3	4
1	Своевременное зафиксированное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	до 30	1 раз в месяц
2	Участие в текущем ремонте учреждения	до 100	По итогам ремонта

25. Размеры и критерии премиальных выплат гардеробщику

№№ п/п	Показатели	% от базового оклада	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Своевременное зафиксированное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	до 30	1 раз в месяц
2.	Участие в текущем ремонте учреждения	до 100	По итогам ремонта

26. Размеры и критерии премиальных выплат вахтеру

№№ п/п	Показатели	% от базового оклада	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Своевременное зафиксированное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	До 50	1 раз в месяц
2.	Участие в текущем ремонте учреждения	До 100	По итогам ремонта

27. Размеры и критерии премиальных выплат дворнику

№№ п/п	Показатели	% от базового оклада	Сроки выплат
1	2	3	4
1.	Своевременное обеспечение безопасного доступа к учреждению учащихся, педагогов, родителей в зимнее время	до 15	1 раз в месяц
2.	Участие в текущем ремонте учреждения	до 100	По итогам ремонта

Распределение премиального фонда учреждения рассчитывается пропорционально утвержденным Комиссией показателям на основании сводного оценочного листа.

В данном документе прошито, пронумеровано и скреплено печатью 25 листов.

Директор

С.А. Шибен



16. Перечень и критерии приемных выводов

№	Наименование	Критерии	Срок выводов
1	Экономическое состояние предприятия	Экономическое состояние предприятия	до 15
2	Состояние расчетов с поставщиками	Состояние расчетов с поставщиками	до 5
3	Состояние расчетов с клиентами	Состояние расчетов с клиентами	до 100

17. Перечень и критерии приемных выводов

№	Наименование	Критерии	Срок выводов
1	Состояние расчетов с поставщиками	Состояние расчетов с поставщиками	до 15
2	Состояние расчетов с клиентами	Состояние расчетов с клиентами	до 5
3	Состояние расчетов с контрагентами	Состояние расчетов с контрагентами	до 100

18. Перечень и критерии приемных выводов

№	Наименование	Критерии	Срок выводов
1	Состояние расчетов с поставщиками	Состояние расчетов с поставщиками	до 15
2	Состояние расчетов с клиентами	Состояние расчетов с клиентами	до 5
3	Состояние расчетов с контрагентами	Состояние расчетов с контрагентами	до 100