Приложение № 1

К Положению об оплате труда

работников МАУ ДО

«ДШИ г. Печора»

«01» августа 2018 г.

**I.СТИМУЛИРУЮЩИЕ НАДБАВКИ**

**Категория должностей «преподаватели»**

**(учитывается степень личного участия)**

Размер выплат 10-200%

1 балл – 1%

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия** | **Показатели** | **% до** |
| **Качественные результаты работы** | | | |
| 1. | Сохранность контингента обучающихся | 100% сохранность обучающихся в течение всего учебного года (без отчислений до конца учебного года и без пополнения класса в течение учебного года)  Журналы посещения и успеваемости обучающихся | 20% |
| 2 | Уровень успеваемости обучающихся | Качество знаний обучающихся по предмету в течение всего учебного года:  - наличие обучающихся по итогам академических концертов, прослушиваний, контрольных уроков, просмотров, аттестованных на «5»;  - отсутствие пропусков по преподаваемому предмету без уважительной причины (предоставляются справки от врача, заявления родителей);  - наличие выпускников-отличников по всем предметам.  Подтверждается документально. Самооанализ | 20% |
| 3 | Роль преподавателя в профессиональном самоопределении учеников | Поступление обучающихся в учреждения высшего и среднего профессионального образования на специальности соответствующего профиля.  Подтверждается документально | 20% |
| 4 | Наличие материалов работы с родителями | Системность работы с родителями:  - планы, отчёты, протоколы родительских собраний в течение учебного года;  - посещение общешкольных, классных родительских собраний не менее 80% от общего числа родителей класса;  - фотографии, видео классных собраний;  - анкетирование не реже одного раза в квартал;  - наличие родительского комитета класса, протоколы;  - конкретная помощь родителей в жизнедеятельности школы.  Подтверждается документально. | 20% |
| 5 | Документация | - своевременное, полное, достоверное и качественное предоставление журналов, планов, отчётов и другой школьной документации | 10% |
| **Интенсивность труда** | | | |
| 6 | Методическая деятельность | Открытые уроки, мастер-классы.  Подтверждается документально.  Участие в разработке образовательной программы школы, разработке подпрограмм («Одарённые дети» и др.)  Публикации в научно-педагогической литературе, педагогических сайтах. Подтверждается документально. | учитывается степень личного участия  30% |
| 7 | Инновационная деятельность | Внедрение инновационных форм и методов работы, непосредственное участие в разработке и реализации инновационных творческих проектах и программ. Подтверждается документально. | 20% |
| 8 | Внеурочная деятельность | 1.Наличие участников, лауреатов и призёров конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, конференции и т.д.):  - участие 10%  Призёры:  - учрежденческий, муниципальный уровни - 15%  - региональный, Интернет-конкурсы – 20%  - российский уровень – до 30%  -международный уровень – до 50%.  2.Творческая работа:  -разработка сценариев, организация и проведение праздников, тематических вечеров, концертов, конкурсов, лекториев и др.;  -лекторская, просветительская деятельность преподавателя;  -систематическая концертная и выставочная работа: систематические выступления не менее 50% от общего количества обучающихся в классе.  Подтверждается документально. | учитывается степень личного участия  50% |
| 9 | Дополнительные работы | - дополнительные работы, не входящие в круг основных обязанностей;  - выполнение поручений руководителя, качественное и оперативное выполнение важных заданий и особо срочных работ | учитывается степень личного участия  10% |
| **Снижение стимулирующих надбавок:** | | | |
| 1 | Наличие больничных листов, отпусков, любое отсутствие на рабочем месте по уважительным причинам более 10 дней в отчётный период | | 10% |
| 2 | Отсутствие работника на рабочем месте в рабочее время, опоздания, нарушения ПВТР, другие нарушения трудовой дисциплины | | 20% |
| 3 | Отсутствие работника на общешкольных мероприятиях по неуважительной причине | | 10% |
| 4 | Снижение контингента обучающихся в течение учебного года | | 20% |
| 5 | Наличие неаттестованных учащихся без уважительной причины | |  |
| 6 | Жалобы потребителей услуг (в устной или письменной форме), наличие конфликтных ситуаций с потребителями услуг | | 10% |
| 7 | Замечания администрации, несвоевременное или некачественное исполнение поручений и распоряжений администрации | | 10% |
| 8 | Несвоевременное или некачественное предоставление отчётности, некачественное ведение школьной документации | | 10% |
| 9 | Несоблюдение норм профессиональной и деловой этики, наличие конфликтных ситуаций в коллективе | | 10% |
| 10 | Нарушение правил и норм по пожарной и технической безопасности, охраны труда, ГО и ЧС, САН ПиН, Устава, должностных инструкций, других локальных актов | | 20% |

**Категория должностей «специалисты»**

**(учитывается степень личного участия)**

делопроизводитель, библиотекарь, заведующий хозяйством, настройщик, звукооператор

Размер выплат 10-200%

1 балл – 1%

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия** | **Показатели** | | | **% до** |
| **Качественные результаты работы** | | | | | |
| 1. | Делопроизводитель | 1.Качественное и грамотное (без замечаний руководителя, учредителя и бухгалтерии) обеспечение кадрового делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел учреждения: регулярность ведения личных дел, карточек. правильность заполнения трудовых книжек, приказов и т.д.  2.Обеспечение качественного редактирования поступающих на подпись руководителю документов.  3.Грамотная работа с корреспонденцией: составление писем, запросов, ответов, ведение деловой переписки и др.  4.Свовременное информирование руководителя.  5.Свовременный контроль за исполнение работниками изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков выполнения указаний и поручений руководителя, взятых на контроль, контроль исполнения других документов.  6.оказание помощи в организации и проведении мероприятий учреждения.  7.Инициативность, заинтересованность, исполнительность, дисциплинированность, ответственность.  8.Выполнение поручений руководителя, качественное и оперативное выполнение важных заданий и особо срочных работ.  9. Сверхурочная работа, увеличенный объём работы, дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности.  10.Соблюдение требований по работе с обращениями граждан  **Снижение стимулирующих надбавок:**  - наличие больничных листов, отпусков, любое отсутствие на рабочем месте по уважительным причинам более 10 дней в отчётный период  - отсутствие работника на рабочем месте в рабочее время, опоздания, нарушения ПВТР, другие нарушения трудовой дисциплины  - нарушение правил и норм кадрового делопроизводства  - замечания администрации, несвоевременное или некачественное исполнение поручений и распоряжений администрации  - замечания со стороны МБУ «Централизованная бухгалтерия»  - нарушение правил и норм по пожарной и технической безопасности, охраны труда, ГО и ЧС, Устава, должностных инструкций, других локальных актов  - несоблюдение норм профессиональной и деловой этики, наличие конфликтных ситуаций в коллективе  - наличие обоснованных жалоб потребителей услуг, наличие конфликтных ситуаций с потребителями услуг | | | В зависимости от сложности, объёмов и результатов, общественной значимости вида работы, мероприятия, от степени личного вклада в целевые и объёмные показатели учреждения  10%  20%  10%  10%  10%  20%  10%  10% |
| 2 | Библиотекарь | 1.Полная обеспеченность образовательного процесса учебной, методической литературой, периодическими изданиями;  2.Работа с прайсами, издательствами, постоянное обновление библиотечных фондов;  3.Ежегодное оформление подписки на периодическую, учебную, методическую литературу;  4.Информатизация – стенды для родителей, обучающихся и преподавателей;  5.Работа по ограничению доступа к запрещённым сайтам;  6.Работа с сайтом школы, обновление не реже одного раза в неделю, продвижение школы в электронных СМИ;  7.Поддержание библиотечного фонда в надлежащем состоянии, своевременный ремонт нотной литературы;  8.Проведение инвентаризации библиотечных фондов без замечаний;  9.Участие в методической работе школы, мероприятиях школы;  10.Внедрение инновационных форм и методов работы;  11. Оформление тематических выставок;  12.Сверхурочная работа, увеличенный объём работы, дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности;  13. Выполнение поручений руководителя, качественное и оперативное выполнение важных заданий и особо срочных работ.  14.Инициативность, заинтересованность  **Снижение стимулирующих надбавок:**  - наличие больничных листов, отпусков, любое отсутствие на рабочем месте по уважительным причинам более 10 дней в отчётный период  - отсутствие работника на рабочем месте в рабочее время, опоздания, нарушения ПВТР, другие нарушения трудовой дисциплины  - замечания администрации, несвоевременное или некачественное исполнение поручений и распоряжений администрации  - нарушение правил и норм по пожарной и технической безопасности, охраны труда, ГО и ЧС, Устава, должностных инструкций, других локальных актов  - несоблюдение норм профессиональной и деловой этики, наличие конфликтных ситуаций в коллективе  - наличие обоснованных жалоб потребителей услуг, наличие конфликтных ситуаций с потребителями услуг | | | В зависимости от сложности, объёмов и результатов, общественной значимости вида работы, мероприятия, от степени личного вклада в целевые и объёмные показатели учреждения  10%  20%  10%  20%  10%  10% |
| 3 | Настройщик клавишных инструментов | 1.Содержание музыкальных инструментов в надлежащем техническом состоянии;  2.Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие опозданий;  3.оказание помощи в организации и проведении мероприятий школы;  4. Инициативность, заинтересованность;  5. Выполнение поручений руководителя, качественное и оперативное выполнение важных заданий и особо срочных работ;  6. Сверхурочная работа, увеличенный объём работы, дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности  **Снижение стимулирующих надбавок:**  - наличие больничных листов, отпусков, любое отсутствие на рабочем месте по уважительным причинам более 10 дней в отчётный период  - отсутствие работника на рабочем месте в рабочее время, опоздания, нарушения ПВТР, другие нарушения трудовой дисциплины  - замечания администрации, несвоевременное или некачественное исполнение поручений и распоряжений администрации  - нарушение правил и норм по пожарной и технической безопасности, охраны труда, ГО и ЧС, Устава, должностных инструкций, других локальных актов  - несоблюдение норм профессиональной и деловой этики, наличие конфликтных ситуаций в коллективе  - наличие жалоб потребителей услуг, наличие конфликтных ситуаций с потребителями услуг | | | В зависимости от сложности, объёмов и результатов, общественной значимости вида работы, мероприятия, от степени личного вклада в целевые и объёмные показатели учреждения  10%  20%  10%  20%  10%  10% |
| 4 | Заведующий хозяйством | 1.Обеспечение высокого уровня безопасности жизнедеятельности учреждения:  -организация обеспечения правил в пожарной, электро-, экологической, технической безопасности, ГО и ЧС, САН ПиН на высоком уровне и без замечаний;  -составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту здании;  Отсутствие сбоев в режиме работы учреждения, своевременное обеспечение материалов для нужд учреждения;  - своевременное замещение временно отсутствующих работников.  2. Учёт и контроль, эффективное использование и сохранность имущества учреждения:  -высокое качество подготовки и проведение всех видов ремонтных работ;  -обеспечение сохранности и надлежащего состояния зданий, сооружений, хоз. инвентаря;  -своевременная и без замечаний проведённая инвентаризация имущества, наличие правильно оформленной документации;  - содержание имущества учреждения в чистоте, порядке;  -качественное исполнение договоров на товары, работы, услуги;  -своевременное списание основных средств и материальных ценностей, правильное оформление документации;  -правильное и точное оформление табеля учёта рабочего времени без замечаний и возврата из бухгалтерии;  - правильное и точное оформление графика рабочего времени без замечаний и возврата из бухгалтерии;  - правильное оформление приказов по учёту рабочего времени.  3.Управление и организация:  - способствование проведению мероприятий учреждения на высоком уровне;  - своевременное исполнение планов работы ДШИ, Программы развития;  - своевременное предоставление ежеквартальных, годовых и аналитических отчётов;  - выполнение МЗ 100%;  - выполнение ПФХД 100%;  - выполнение целевых показателей 100%  **Снижение стимулирующих надбавок:**  - наличие больничных листов, отпусков, любое отсутствие на рабочем месте по уважительным причинам более 10 дней в отчётный период;  - отсутствие работника на рабочем месте в рабочее время, опоздания, нарушения ПВТР, другие нарушения трудовой дисциплины;  - замечания администрации, несвоевременное или некачественное исполнение поручений и распоряжений администрации;  - нарушение правил и норм по пожарной и технической безопасности, охраны труда, ГО и ЧС, Устава, должностных инструкций, других локальных актов;  - предписания соответствующих контролирующих органов;  - предписания и замечания по результатам инвентаризации;  - несоблюдение норм профессиональной и деловой этики, наличие конфликтных ситуаций в коллективе;  - наличие жалоб потребителей услуг, наличие конфликтных ситуаций с потребителями услуг. | | | До 70%  До 80%  До 50%  10%  20%  10%  20%  20%  10%  10%  10% |
| 5 | Звукооператор | 1.Проведение мероприятий с качественным звуковым сопровождением, без срывов и замечаний.  2.Содержание сценического оборудования в надлежащем техническом состоянии.  3.Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны руководителя, отсутствие опозданий;  4.Оказание помощи в организации и проведения мероприятий.  5. Инициативность, заинтересованность.  6.Выполнение поручений руководителя, качественное и оперативное выполнение важных заданий и особо срочных работ.  7.Дополнительная работа, не входящая в круг основных обязанностей.  **Снижение стимулирующих надбавок:**  - наличие больничных листов, отпусков, любое отсутствие на рабочем месте по уважительным причинам более 10 дней в отчётный период;  - отсутствие работника на рабочем месте в рабочее время, опоздания, нарушения ПВТР, другие нарушения трудовой дисциплины;  - замечания администрации, несвоевременное или некачественное исполнение поручений и распоряжений администрации;  - нарушение правил и норм по пожарной и технической безопасности, охраны труда, ГО и ЧС, Устава, должностных инструкций, других локальных актов;  - несоблюдение норм профессиональной и деловой этики, наличие конфликтных ситуаций в коллективе;  - наличие жалоб потребителей услуг, наличие конфликтных ситуаций с потребителями услуг. | | | В зависимости от сложности, объёмов и результатов, общественной значимости вида работы, мероприятия, от степени личного вклада в целевые и объёмные показатели учреждения  10%  20%  10%  20%  10%  10% |
| **Категория должностей «другие служащие и рабочие»**  **(учитывается степень личного участия)**  (сторож-вахтёр, слесарь-электрик):  Размер выплат 10-200%  1 балл – 1%  **Качественные результаты работы и интенсивность труда** | | | | | |
| 1 | Стабильное выполнение функций по обеспечению деятельности учреждения, по содержанию обслуживаемого объекта:  - своевременное предотвращение возможных аварийных ситуаций;  - устранение возникших аварийных ситуаций, поломок в установленные сроки с надлежащим качеством;  - соблюдение норм и правил контрольно-пропускного режима в учреждении | | | | До 80% |
| 2 | Высокая производительность труда:  - способность в короткие сроки дополнительно выполнять качественно большой объём работы;  -увеличенный объем работы;  - дополнительная работа, не входящая в круг основных обязанностей. | | | | До 60% |
| 3 | Степень личного вклада работника в процесс совершенствования деятельности учреждения:  - помощь в организации значимых мероприятий;  -помощь в проведении контрольных и проверочных мероприятий. | | | | До 60% |
|  | **Снижение стимулирующих надбавок:**  - наличие больничных листов, отпусков, любое отсутствие на рабочем месте по уважительным причинам более 10 дней в отчётный период;  - отсутствие работника на рабочем месте в рабочее время, опоздания, нарушения ПВТР, другие нарушения трудовой дисциплины;  - замечания администрации, несвоевременное или некачественное исполнение поручений и распоряжений администрации;  - нарушение правил и норм по пожарной и технической безопасности, охраны труда, ГО и ЧС, Устава, должностных инструкций, других локальных актов;  - несоблюдение норм профессиональной и деловой этики, наличие конфликтных ситуаций в коллективе;  - наличие жалоб потребителей услуг, наличие конфликтных ситуаций с потребителями услуг. | | | | 10%  20%  10%  20%  10%  10% |
| **Категория должностей «административные работники»**  **(учитывается степень личного участия)**  Заместитель директора по учебной работе  Размер выплат 10-200%  1 балл -1% | | | | | |
|  | Наименование критерия | | Показатели | % | |
| **Качественные результаты работы и интенсивность труда** | | | | | |
| 1 | Исполнение муниципального задания и целевых показателей дорожной карты на текущий год. Исполнение объёмных показателей | | 1.Муниципальное задание – 100%  2.Целевые показатели работы учреждения – 100%  3.Исполнение объёмных показателей - 100% | 20% | |
| 2 | Профессиональная ориентация обучающихся | | Не менее 3% от общего количества выпускников прошлого учебного года | 10% | |
| 3 | Мониторинг качества учебно-воспитательного процесса, сравнительный анализ, выводы | | 1.Анализ состояния качества основных видов деятельности ДШИ и результатов работы как в целом по учреждению, так и по отдельным структурам;  2.Наличие банка данных по результатам мониторинговых исследований качества образования, ведение информационно-аналитической базы образовательного процесса. Анализ статистических данных;  3.Аналитические справки по проведённым мероприятиям, положительная динамика:  - аттестационных (успеваемость обучающихся, результат итоговой аттестации, отсутствие неуспевающих и неаттестованных, отсутствие пропусков без уважительной причины);  - конкурсных (организация и проведение на высоком уровне муниципальных конкурсов на базе ДШИ);  - внеурочных;  - ведение школьной документации.  4.Проведение анкетирование и тестирования родителей обучающихся не реже 1 раз в квартал, анализ результатов. | 30% | |
| 4 | Методическое обеспечение учебного процесса | | 1.Своевременная разработка и внедрение новых учебных образовательных программ и учебных планов;  2.Работа методических структур, совершенствование внутришкольного контроля (планы, отчёты, анализ, протоколы);  3.Организация открытых уроков (не менее двух на каждом отделении за учебный год);  4.Пополнение фонда библиотеки;  5.Личное участие в семинарах, конференциях. | 20% | |
| 5 | Управленческая деятельность. Работа с кадрами. | | 1.Наличие соответствующей современным требованиям нормативно-правовой базы, разработка локальных актов ДШИ, касающихся учебного, методического, воспитательного и творческого процессов;  2.Реализация Программы развития ДШИ, Образовательной программы ДШИ;  3.Качественное и своевременное планирование и отчётность. Строгое соблюдение сроков проведения мероприятий в соответствии с утверждённым планом работы ДШИ;  4.Своевременная аттестация педагогических работников, подготовка и оформление аттестационной документации (аттестационные листы, экспертные оценки, приказы, выписки из приказов);  5.Организация повышения квалификации педагогических работников в соответствии с утверждённым планом и правилами;  6.Оформление документации на основе Правил делопроизводства – отсутствие замечаний руководителя и учредителя;  7.Материалы по лицензированию образовательной деятельности ДШИ (качественная и без замечаний подготовка документов); | 30% | |
| 6 | Безопасность учреждения | | 1.Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения;  2.Обеспечение требований пожарной, технической и электробезопасности, охраны труда. Аттестация рабочих мест педагогических работников | 10% | |
| 7 | Отсутствие предписаний | | Отсутствие предписаний и замечаний соответствующих контролирующих и надзорных органов | 10% | |
| 8 | Качество финансового менеджмента | | 1.Отсутствие замечаний бухгалтерии;  2.Развитие платных дополнительных услуг (положительная динамика) | 10% | |
| 9 | Внедрение инновационной деятельности и использование ИКТ | | 1.Материально-техническое обеспечение образовательного процесса: информатизация учебного процесса, современное техническое оборудование кабинетов;  2.Пополнение сайта ДШИ | 10% | |
| 10 | Высокий уровень организации образовательного процесса | | 1.Контроль:  - точное исполнение расписания уроков, комплектование групп;  - высокая посещаемость уроков;  - объективное оценивание ЗУН обучающихся, благоприятный психологический климат на уроках;  - соответствие индивидуальных, календарно-тематических, перспективных планов образовательной программе и учебному плану;  2.Координация:  - отсутствие сбоев в расписании уроков (своевременная замена отсутствующих преподавателей);  -проведение мероприятий без замечаний и в строго утверждённые сроки | 20% | |
| 11 | Систематическая работа с родителями | | 1.Удовлетворённость предоставляемыми услугами – проведение анкетирования не реже 1 раз в квартал;  2.Отсутствие обоснованных жалоб (устно, письменно, на сайте, анкеты);  3.Наличие родительских комитетов классов, отделений;  4.Организация посещений родителями общешкольных собраний – не ниже 80% от общего числа родителей  5.Орагизация помощи родителей в жизнеобеспечении школы | 10% | |
| 12 | Организация внеурочной деятельности | | Организация на высоком уровне творческой, концертно-выставочной деятельности:  1.Работа Художественного совета (наличие планов работы, отчётов, протоколов, портфолио коллективов);  2.Проведение значимых мероприятий на высоком профессиональном уровне;  3.Наличие творческих коллективов – не менее 10 | 20% | |
| **Снижение стимулирующих надбавок:** | | | | | |
|  | - наличие больничных листов, отпусков, любое отсутствие на рабочем месте по уважительным причинам более 10 дней в отчётный период;  - отсутствие работника на рабочем месте в рабочее время, опоздания, нарушения ПВТР, другие нарушения трудовой дисциплины;  - отсутствие на школьных мероприятиях, опоздания;  - наличие неаттестованных обучающихся;  - снижение контингента обучающихся по отношению к муниципальному заданию;  - несвоевременное или некачественное предоставление отчётности, некачественное ведение документооборота;  - замечания администрации, несвоевременное или некачественное исполнение поручений и распоряжений администрации;  - нарушение правил и норм по пожарной и технической безопасности, охраны труда, ГО и ЧС, Устава, должностных инструкций, других локальных актов;  - несоблюдение норм профессиональной и деловой этики, наличие конфликтных ситуаций в коллективе;  - наличие жалоб потребителей услуг, наличие конфликтных ситуаций с потребителями услуг. | | | 10%  20%  10%  20%  20%  10%  10%  20%  10%  10% | |

**Категория должностей «административные работники»**

**Заместитель директора по общим вопросам**

**(учитывается степень личного участия)**

Размер выплат 10-200%

1 балл -1 %

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование критерия | Показатели | % |
| **Качественные результаты работы и интенсивность труда** | | | |
| 1 | Полнота нормативной базы и её соответствие современному законодательству | Наличие соответствующей текущему моменту нормативно-правовой базы, разработка локальных актов в части вопросов безопасности, хозяйственной, финансовой, закупочной деятельности | 30% |
| 2 | Мониторинг качества деятельности учреждения:  сравнительный анализ, выводы | 1.Анализ состояния качества основных видов деятельности ДШИ и результатов работы как в целом по учреждению, так и по отдельным структурам:  - обеспечение пожарной безопасности;  - обеспечение технической и электробезопасности;  - обеспечение экологической безопасности;  -обеспечение безопасных условий труда, качественное проведение СОУТ;  - обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения;  -обеспечение антитеррористической и экстремистской безопасности.  2. Муниципальное задание - исполнение 100%  3.Целевые показатели эффективности работы учреждения - исполнение 100%.  4.Исполнение объёмных показателей – исполнение на высший балл. | 40% |
| 3 | Качество финансового менеджмента | 1.Работа с сайтом bus.gov.ru, своевременная публикация документов школы;  2.Эффективная работа с финансовыми структурами и учреждениями (казначейством, сбербанком, централизованной бухгалтерией) без замечаний;  3.Отсутствие просроченных дебиторской и кредиторской задолженностей;  4.Привлечение спонсорских средств и их эффективное использование на развитие учреждения;  5.Эффективное и своевременное планирование финансово-экономической работы учреждения. | 30% |
| 4 | Управленческая деятельность. Работа с кадрами. | 1.Реализация Программы развития ДШИ, Образовательной программы ДШИ;  2.Качественное и своевременное планирование и отчётность. Строгое соблюдение сроков проведения мероприятий в соответствии с утверждённым планом работы ДШИ;  3.Оформление документации на основе Правил делопроизводства – отсутствие замечаний руководителя и учредителя; | 30% |
| 5 | Закупочная деятельность | 1.Работа с сайтом zakupki.gov.ru, своевременная публикация закупочной документации в соответствии с законодательством;  2.Проведение закупочных процедур без нарушений и замечаний;  3.Наличие локальных актов учреждения в сфере закупок, соответствующе современному законодательству | 35% |
| 6 | Отсутствие предписаний | -отсутствие предписаний и замечаний соответствующих контролирующих и надзорных органов;  -отсутствие замечаний руководителя, учредителя, централизованной бухгалтерии, вышестоящих органов;  -отсутствие обоснованных жалоб потребителя (письменно, устно, на сайте) | 35% |
| **Снижение стимулирующих надбавок:** | | | |
|  | - наличие больничных листов, отпусков, любое отсутствие на рабочем месте по уважительным причинам более 10 дней в отчётный период;  - отсутствие работника на рабочем месте в рабочее время, опоздания, нарушения ПВТР, другие нарушения трудовой дисциплины;  - отсутствие на школьных мероприятиях, опоздания;  - несвоевременное или некачественное предоставление отчётности, некачественное ведение документооборота;  - замечания администрации, несвоевременное или некачественное исполнение поручений и распоряжений администрации;  - нарушение правил и норм по пожарной и технической безопасности, охраны труда, ГО и ЧС, Устава, должностных инструкций, других локальных актов;  - несоблюдение норм профессиональной и деловой этики, наличие конфликтных ситуаций в коллективе;  - наличие жалоб потребителей услуг, наличие конфликтных ситуаций с потребителями услуг. | | 10%  20%  10%  20%  10%  20%  10%  10% |

Приложение № 2

К Положению об оплате труда

работников МАУ ДО

«ДШИ г. Печора»

«01» августа 2018 г.

**II. ПРЕМИРОВАНИЕ**

**Критерии оценки для премирования преподавателей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование критерия | Показатели | Сумма премиальных выплат |
| **Качественные результаты работы и интенсивность труда** | | | |
| 1 | Подготовка призёров и лауреатов фестивалей и конкурсов, проводимых на базе ДШИ:  им. А.Иконникова, «Юный виртуоз», «Рождественская звезда» | Гран-при  Лауреат I степени  Лауреат II степени  Лауреат III степени  Подтверждается документально | До:  1500 р.  1000 р.  800 р.  500 р. |
| 2 | Помощь в организации и проведении конкурсов | им. А.Иконникова, «Юный виртуоз», «Рождественская звезда» | 500 – 3000 р. |
| 3 | Подготовка призёров и лауреатов на Международные, российские, межрегиональные, республиканские конкурсы. Активная конкурсная деятельность | Международные конкурсы:  Гран-при  Лауреат I степени  Лауреат II степени  Лауреат III степени  Российские и межрегиональные:  Гран-при  Лауреат I степени  Лауреат II степени  Лауреат III степени  Республиканские:  Гран-при  Лауреат I степени  Лауреат II степени  Лауреат III степени  Подтверждается документально | До:  6000 р.  3000 р.  2500 р.  2000 р.  3000 р.  2500 р.  2000 р.  1500 р.  2500 р.  2000 р.  1500 р.  1000 р. |
| 4 | Роль преподавателя в профессиональном самоопределении обучающихся | Поступление нескольких обучающихся класса в учреждения высшего, среднего профессионального образования на специальности соответствующего профиля.  Подтверждается документально | До 3000 р. |
| Интенсивность труда | | | |
| 5 | Участие преподавателя в художественно-образовательных проектах (экспериментах) | Участие преподавателя в реализации национальных проектов;  Проектах в рамках Федеральных и региональных целевых программ; | 1000 – 5000 р. |
| 6 | Творческая просветительская деятельность преподавателя | Разработка сценариев, проведение праздников, тематических вечеров, концертов, конкурсов, помощь в оформлении зала, фойе, оформление стендов и др. (наличие видеоматериалов, фотоальбомов, презентаций) | 500 – 3000 р. |
| 7 | По итогам учебного года | Активное участие в мероприятиях школы, активное участие в конкурсной работе, в творческой деятельности | 500 -2000 р. |
| 8 | Степень личного вклада работника в процессы совершенствования деятельности и качества услуг учреждения | Качественно и в короткие сроки выполнение большого объёма значимой и важной работы | 1000 – 2000 р. |

**Категория должностей «другие служащие и рабочие»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Безопасность, стабильная работа учреждения | Быстрое устранение аварийных ситуаций, поломок в установленные сроки с надлежащим качеством; | 1000 – 2000 р. |
| 2 | Степень личного вклада работника в процессы совершенствования деятельности и качества услуг учреждения | Проявление творческой инициативы, осуществление деятельности, позволяющей достичь экономии или оптимизации расходов материальных и финансовых ресурсов | До 2500 р. |

**Категория должностей «административные работники»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Отсутствие предписаний надзорных органов по результатам соответствующих проверок | 1000 – 3000 р. |
| 2 | Качественное и на высоком уровне проведение общественно-значимых мероприятий учреждения | 1000 – 4000 р. |
| 3 | Качественно и в короткие сроки выполнение большого объёма значимой и важной работы | 1000 – 2500 р. |
| 4 | Степень личного вклада работника в процессы совершенствования деятельности и качества услуг учреждения, проявление творческой инициативы, осуществление деятельности, позволяющей достичь экономии или оптимизации расходов материальных и финансовых ресурсов | 500 – 2500 р. |