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 участия30% |
| 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 участия50% |
| 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 участия10% |
| **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 учреждения10%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 учреждения10%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 учреждения10%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 учреждения10%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 работеРазмер 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 родителей5.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-приЛауреат I степениЛауреат II степениЛауреат III степениПодтверждается 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-приЛауреат I степениЛауреат II степениЛауреат III степениРоссийские и межрегиональные:Гран-приЛауреат I степениЛауреат II степениЛауреат III степениРеспубликанские:Гран-приЛауреат I степениЛауреат II степениЛауреат III степениПодтверждается 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. |